



# राजपत्र, हिमाचल प्रदेश

## हिमाचल प्रदेश राज्य शासन द्वारा प्रकाशित

---

शिमला, वीरवार 10 मई, 2012/20 वैशाख, 1934

---

हिमाचल प्रदेश सरकार

**HIMACHAL PRADESH STATE ELECTRICITY BOARD LIMITED**

(A State Govt. Undertaking)

NOTIFICATION

*Shimla, the 17th May, 2012*

**No. HPSEBL (Sectt.)/409-29(R-APDRP-Shimla Town)/12-8295.**—In pursuance to section 67 of Indian Electricity Act, 2003 read with rule 4 of works of licenses rule 2006 and all other enabling provision and Notification of HP Govt. bearing No. MPP-A (3)-3/2003-1 dated 18<sup>th</sup> September, 2008 in this behalf, it is hereby notified that the HPSEBL proposes to undertake the below mentioned scheme:—

**Name of Scheme:** Restructured Accelerated Power Development and Reforms Programme (Part-B) for Shimla Town, District-Shimla Himachal Pradesh.

**Estimated Scheme Cost:** Rs. 154.58 Crores.

**Brief Description and scope:**

During the 11<sup>th</sup> Five Year Plan, GoI has reintroduced R-APDRP (Restructured Accelerated Power Development and Reforms Programme with revised terms and conditions. The R-APDRP primarily aims at reducing (AT & C) Aggregate Technical and Commercial losses in urban areas. It is a necessary condition of the scheme that the utilities would need to demonstrate performance improvement for availing financial benefits provided under the scheme. This would require collection of accurate data and measurement of loss reduction performance. Data integrity and performance measurement pose many challenges for the state power utilities. This problem can be surmounted only by (i) setting up reliable and “No Manual Touch” Systems for data collection and (ii) adoption of information technology in the areas of energy accounting.

It based systems and solutions that measure the loss levels reliably will be essential before regular distribution strengthening projects are implemented under the next phase of R-APDRP. Once the benefits of the investments are measured, the investments would justify themselves.

The R-APDRP (Part-B) program will cover towns and cities of urban areas with population of more than 30,000 (10,000 in case of special category states).

The present demand of the town is nearly 90MW. The 60-65 MW diversified demand is delivered through 33KV system and rest 20MW from 66/15KV system and 5MW from 15/22KV Sub-Station Mashobra which is being fed from 22KV supply from 66/22KV, 18.9 MVA Sub-Station Gumma. The existing 33 KV ring from Jutogh -Ashwani Khad-Maliana –Bharari -Jutogh is fully overloaded and hence resulting huge losses in the system. Due to lengthy feeder and scattered area the voltage regulation is poor, due to which there is low voltage problem. In addition there is coming a quantum of load from I&PH & MMDC. In order to alleviate the low voltage problem and to supply quality & reliable power to the consumer following 33/11KV Sub-Station along with 33KV lines are proposed to be constructed i.e. 33/11KV, 2x6.3MVA Sub-Station at Taradevi, 33/11 KV, 1x6.3 MVA and 33/22KV, 1x3.15 MVA Sub-Station at Bhattakuffer, 33/11KV, 2x10MVA Sub-Station Idgah (GIS), 33/11KV, 1x6.3 MVA Sub-Station Sanjauli, 33/11KV, 2x6.3 MVA Sub-Station Summerhill (GIS).

The following Sub-Station along with 33KV lines are to be constructed under the said scheme. The following villages shall fall enroute of proposed 33KV line:—

Sr. No.	Name of Sub-Station and Transmission line	Name of Village	Length of HT line (Kms.)	Tehsil & District.
1.	33/11 KV, 1x6.3 MVA and 33/22KV, 1x3.15 MVA Sub-Station at Bhattakuffer along with 33 KV Single Circuit from Maliana to Bhattakufer.	Chamiana and forest area.	3.000	Shimla
2.	33/11 KV, 2x6.3 MVA Sub-Station at Taradevi along with 33KV Single Circuit from Totu to Idgah.	Forest area, Gahan, Bhagog, Chaily, Summer hill, Sangti, Snog, Kavi, Parachi Badush, Idgah	11.580	Shimla
3.	2x10MVA Sub-Station Idgah (GIS), along with 33 KV Single Circuit from Idgah to Bharari.	Forest area Diesel power house Idgah.	3.000	Shimla

<b>Sr. No.</b>	<b>Name of Sub-Station and Transmission line</b>	<b>Name of Village</b>	<b>Length of HT line (Kms.)</b>	<b>Tehsil &amp; District.</b>
4.	33/11KV, 1x6.3 MVA Sub-Station Sanjauli along with 33 KV LILO line from Snowdan-Maliana 33KV line to Sanjauli.	Forest area Sanjauli	0.400	Shimla
5.	33/11KV, 2x6.3 MVA Sub-Station Summer hill (GIS) alongwith; (i) Aug. of 15KV line to 33 KV line from Totu to Summer hill.	Forest area Gahan, Bhagog Sumer Hill.	4.000	Shimla
	(ii) Aug. of 15 KV line to 33KV line from Summer hill to Idgah.	Forest area Sangti, Snog, Kavi, Parachi, Badush, Idgah.	7.580	Shimla
6.	33/11KV, 2x6.3MVA Sub-Station at Taradevi along with (i) 33KV Single Circuit line from Jutogh-Shoghi 33 KV line to Taradevi Sub-Station (Tapping point Majthai Structure No.9 Shoghi line.	Forest area Taradevi	3.900	Shimla
	(ii) 33 KV Single Circuit line from Jutogh-Shoghi 33 KV line to Taradevi Sub-Station (Tapping point Matholi Structure No. 17 Shoghi line)	Forest area Village Matholi	3.450	Shimla
7.	Aug. of 11 KV line to 33KV line from Khallini to Baragoan.	Forest area Village New Shimla, Rajhana, Gilli, Slang.	5.950	Shimla
8.	33 KV line from Maliana to Baragoan.	Forest area Village Kayal, Kamali, Shakrara, Mehli, Beulia, Hori, Shiyar, Slang.	8.50	Shimla

In pursuance of Rule-4 of works of license rule-2006, it is hereby notified that in item of Rule-3 of “ Works of license rule-2006” HPSEBL is undertaking and executing the above scheme and shall have all the powers for placing of any wires, poles, wall brackets, stays, apparatus and appliances for the transmission of energy necessary for proper co-ordination of the work of HPSEBL for the areas indicted above or maintained notwithstanding anything contained in Section-67 of the Electricity Act-2003, but without prejudice to the requirement of Section - 69 of that Act.

Notice is hereby given that any licensee or other persons who so ever interested may raise any objection and or make any representation on the above scheme within one month of the

publication of this notice where after no objection and or representation will be entertained and the scheme shall be implemented as approved by HPSEBL.

Necessary Plans showing the line route etc. may be inspected on any working day in the office of Sr. Executive Engineer, Electrical Division No.-II, HPSEBL, Shimla-9. Objections and representations in respect of above Scheme, if any may be sent to the undersigned.

Sd/-  
Chief Engineer (P&M),  
Vidyut Bhawan, HPSEBL,  
Shimla-171004 (HP).

### सिंचाई एवं जन स्वास्थ्य विभाग

#### अधिसूचना

शिमला-2, 08-05-2012

संख्या:आई.पी.एच.-बी(एच)8-46/2011-हमीरपुर.-यतः हिमाचल प्रदेश के राज्यपाल को यह प्रतीत होता है कि हिमाचल प्रदेश सरकार को सरकारी व्यय पर सार्वजनिक प्रयोजन के लिए नामतः गांव शिव नगर मौजा बजूरी तहसील व जिला हमीरपुर, हमीरपुर शहर के लिए मल निकासी योजना के निर्माण हेतु भूमि ली जानी अपेक्षित है, अतएव एतद द्वारा यह घोषित किया जाता है कि निम्नलिखित विस्तृत विवरणी में वर्णित भूमि उपर्युक्त प्रयोजन के लिए अपेक्षित है ।

2. भूमि अर्जन अधिनियम,1894 की धारा 6 के उपबन्धों के अधीन सभी सम्बन्धित व्यक्तियों की सूचना के लिए घोषणा की जाती है तथा उक्त अधिनियम की धारा 7 के उपबन्धों के अधीन समाहर्ता, भू-अर्जन हिमाचल प्रदेश लोक निर्माण विभाग मण्डी, जिला मण्डी, को उक्त भूमि के अर्जन के लिए आदेश लेने का एतद द्वारा निदेश दिया जाता है ।

3. भूमि का रेखांक, समाहर्ता, भू-अर्जन लोक निर्माण विभाग मण्डी, हिमाचल प्रदेश के कार्यालय में निरीक्षण किया जा सकता है ।

#### विस्तृत विवरणी

जिला	तहसील	गांव	खसरा न0	हैक्टर में
हमीरपुर	हमीरपुर	शिव नगर मौजा बजूरी	2678 / 1	0-00-50
			2683 / 1	0-00-30
			2684 / 1	0-00-16
			2685 / 1	0-00-25
			2690 / 1	0-00-54
			2691 / 1	0-00-17
			2692 / 1	0-00-58
			किता-7	0-02-50

आदेश द्वारा,  
हस्ता0/-  
प्रधान सचिव (सिंचाई एवं जन स्वास्थ्य)।

## सिंचाई एवं जन स्वास्थ्य विभाग

## अधिसूचना

शिमला-2, 08-05-2012

**संख्या:आई.पी.एच.-बी(एच)8-49/2011-हमीरपुर.**—यतः हिमाचल प्रदेश के राज्यपाल को यह प्रतीत होता है कि हिमाचल प्रदेश सरकार को सरकारी व्यय पर सार्वजनिक प्रयोजन के लिए नामतः गांव दरोगण पति भुराना मौजा बजूरी तहसील व जिला हमीरपुर, स्टोरेज टैंक के निर्माण हेतु भूमि ली जानी अपेक्षित है, अतएव एतद द्वारा यह घोषित किया जाता है कि निम्नलिखित विस्तृत विवरणी में वर्णित भूमि उपर्युक्त प्रयोजन के लिए अपेक्षित है ।

2. भूमि अर्जन अधिनियम, 1894 की धारा 6 के उपबन्धों के अधीन सभी सम्बन्धित व्यक्तियों की सूचना के लिए घोषणा की जाती है तथा उक्त अधिनियम की धारा 7 के उपबन्धों के अधीन समाहर्ता, भू-अर्जन हिमाचल प्रदेश लोक निर्माण विभाग मण्डी, जिला मण्डी, को उक्त भूमि के अर्जन के लिए आदेश लेने का एतद द्वारा निदेश दिया जाता है ।

3. भूमि का रेखांक, समाहर्ता, भू-अर्जन लोक निर्माण विभाग मण्डी, हिमाचल प्रदेश के कार्यालय में निरीक्षण किया जा सकता है ।

## विस्तृत विवरणी

जिला	तहसील	गांव	खसरा न०	कनाल-मरले में
हमीरपुर	हमीरपुर	दरोगण पति भुराना मौजा बजूरी	3331 / 1	00-04

आदेश द्वारा,  
हस्ता०/—  
प्रधान सचिव (सिंचाई एवं जन स्वास्थ्य)।

## सिंचाई एवं जन स्वास्थ्य विभाग

## अधिसूचना

शिमला-2, 08-05-2012

**संख्या:आई०पी०एच०-बी(एच)1-14/2012-हमीरपुर.**—यतः राज्यपाल हिमाचल प्रदेश को यह प्रतीत होता है कि हिमाचल प्रदेश सरकार द्वारा सरकारी व्यय पर सार्वजनिक प्रयोजन हेतु नामतः गांव मनवीं, तहसील भोरंज जिला हमीरपुर में उठाऊ पेयजल योजना लघमनवीं जल भण्डारण टैंक के निर्माण हेतु भूमि अर्जित करनी अपेक्षित है, अतएव एतद्वारा यह अधिसूचित किया जाता है कि उक्त परिक्षेत्र में जैसा कि निम्न विवरणी में निर्दिष्ट किया गया है उपरोक्त प्रयोजन के लिए भूमि का अर्जन अपेक्षित है ।

2. यह अधिसूचना ऐसे सभी व्यक्तियों को जो इस से सम्बन्धित हैं, या हो सकते हैं, की जानकारी के लिए भूमि अर्जन अधिनियम, 1894 की धारा-4 के उपबन्धों के अन्तर्गत जारी की जाती है ।

3. पूर्वोक्त धारा द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्यपाल, हिमाचल प्रदेश इस समय इस उपक्रम में कार्यरत सभी अधिकारियों उनके कर्मचारियों और श्रमिकों को इलाके की किसी भी भूमि में प्रवेश करने तथा सर्वेक्षण करने और उस धारा द्वारा अपेक्षित अथवा अनुमत: सभी अन्य कार्यों को करने के लिए सहर्ष प्राधिकार देते हैं।

4. कोई भी हितबद्ध व्यक्ति जिसे उक्त परिक्षेत्र में कथित भूमि के अर्जन पर कोई आपत्ति हो तो वह इस अधिसूचना के प्रकाशित होने के तीस दिनों की अवधि के भीतर लिखित रूप में भू-अर्जन समाहर्ता, मण्डी हिमाचल प्रदेश लोक निर्माण विभाग, के समक्ष अपनी आपत्ति दायर कर सकता है।

### विस्तृत विवरणी

जिला	तहसील	गांव	खसरा न०	क्षेत्र कनाल—मरले में
हमीरपुर	भोरंज	मनवीं	1437	07—03

आदेश द्वारा,  
हस्ता०/—  
प्रधान सचिव (सिंचाई एवं जन स्वास्थ्य)।

### सिंचाई एवं जन स्वास्थ्य विभाग

#### अधिसूचना

शिमला—2, 09—05—2012

संख्या:आई०पी०एच०—बी(एच)१—13/2012—हमीरपुर.—यतः राज्यपाल हिमाचल प्रदेश को यह प्रतीत होता है कि हिमाचल प्रदेश सरकार द्वारा सरकारी व्यय पर सार्वजनिक प्रयोजन हेतु नामतः गांव चम्बेह तहसील बड़सर, जिला हमीरपुर में उठाऊ पेयजल योजना जुबली खैरीयां नारा दरकोटी इत्यादि के लिए जल भण्डारण टैंक के निर्माण हेतु भूमि अर्जित करनी अपेक्षित है, अतएव एतद्वारा यह अधिसूचित किया जाता है कि उक्त परिक्षेत्र में जैसा कि निम्न विवरणी में निर्दिष्ट किया गया है उपरोक्त प्रयोजन के लिए भूमि का अर्जन अपेक्षित है।

2. यह अधिसूचना ऐसे सभी व्यक्तियों को जो इस से सम्बन्धित हैं, या हो सकते हैं, की जानकारी के लिए भूमि अर्जन अधिनियम, 1894 की धारा—4 के उपबन्धों के अन्तर्गत जारी की जाती है।

3. पूर्वोक्त धारा द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्यपाल, हिमाचल प्रदेश इस समय इस उपक्रम में कार्यरत सभी अधिकारियों उनके कर्मचारियों और श्रमिकों को इलाके की किसी भी भूमि में प्रवेश करने तथा सर्वेक्षण करने और उस धारा द्वारा अपेक्षित अथवा अनुमत: सभी अन्य कार्यों को करने के लिए सहर्ष प्राधिकार देते हैं।

4. कोई भी हितबद्ध व्यक्ति जिसे उक्त परिक्षेत्र में कथित भूमि के अर्जन पर कोई आपत्ति हो तो वह इस अधिसूचना के प्रकाशित होने के तीस दिनों की अवधि के भीतर लिखित रूप में भू-अर्जन समाहर्ता, मण्डी हिमाचल प्रदेश लोक निर्माण विभाग, के समक्ष अपनी आपत्ति दायर कर सकता है।

## विस्तृत विवरणी

जिला	तहसील	गांव	खसरा न०	क्षेत्र हैक्टर में
हमीरपुर	बड़सर	चम्बेह	948	0-03-34
			951	0-03-98
			952	0-00-68
			949	0-01-26
			950	0-01-65
			957	0-20-78
			किता—6	

आदेश द्वारा,  
हस्ता०/—  
अतिरिक्त मुख्य सचिव (सिंचाई एवं जन स्वास्थ्य)।

## सिंचाई एवं जन स्वास्थ्य विभाग

## अधिसूचना

शिमला-2, 9 मई, 2012

**संख्या: आई०पी०एच०-बी(एच)१-७/२०१२-शिमला.**—यतः हिमाचल प्रदेश के राज्यपाल को यह प्रतीत होता है कि हिमाचल प्रदेश सरकार के अपने व्यय पर सार्वजनिक प्रयोजन हेतु नामतः ग्राम कैन्थडू, तहसील कुमारसैन, जिला शिमला में उठाऊ पेयजल योजना नारकण्डा-२ स्टेज के निर्माण हेतु भूमि अर्जित करनी अपेक्षित है, अतएव एतद्वारा यह अधिसूचित किया जाता है कि उक्त परिक्षेत्र में जैसा कि निम्न विवरणी में निर्दिष्ट किया गया है उपरोक्त प्रयोजन के लिए भूमि का अर्जन अपेक्षित है।

2. यह अधिसूचना ऐसे सभी व्यक्तियों को जो इस से सम्बन्धित हैं, या हो सकते हैं, की जानकारी के लिए भूमि-अर्जन अधिनियम, 1894 की धारा-4 के उपबन्धों के अन्तर्गत जारी की जाती है।

3. पूर्वोक्त धारा द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्यपाल, हिमाचल प्रदेश इस समय इस उपक्रम में कार्यरत सभी अधिकारियों उनके कर्मचारियों और श्रमिकों को इलाके की किसी भी भूमि में प्रवेश करने तथा सर्वेक्षण करने और उस धारा द्वारा अपेक्षित अथवा अनुमतः सभी अन्य कार्यों को करने के लिए सहर्ष प्राधिकार देते हैं।

4. अत्याधिक आवश्यकता को दृष्टि में रखते हुये राज्यपाल उक्त अधिनियम की धारा-17 की उपधारा-4 के अधीन यह भी निर्देश देते हैं कि उक्त अधिनियम की धारा-5-ए के उपबन्ध इस मामले में लागू नहीं होंगे।

## विस्तृत विवरणी

जिला	तहसील	गांव	खसरा नं०	क्षेत्र हैक्टर में
शिमला	कुमारसैन	कैन्थडू	106/1	00-03-00

आदेश द्वारा,  
हस्ताक्षरित/—  
अतिरिक्त मुख्य सचिव (सिंचाई एवं जन स्वास्थ्य)।

## सिंचाई एवं जन स्वास्थ्य विभाग

## अधिसूचना

शिमला-2, 9 मई, 2012

**संख्या: आई0पी0एच0-बी(एच)1-9/2012-शिमला.**—यतः हिमाचल प्रदेश के राज्यपाल को यह प्रतीत होता है कि हिमाचल प्रदेश सरकार के अपने व्यय पर सार्वजनिक प्रयोजन हेतु नामतः गांव महावली, तहसील कुमारसैन, जिला शिमला के भूमि अर्जन स्टील ट्रस फुट वृज महावली के निर्माण हेतु भूमि अर्जित करनी अपेक्षित है, अतएव एतद्वारा यह अधिसूचित किया जाता है कि उक्त परिक्षेत्र में जैसा कि निम्न विवरणी में निर्दिष्ट किया गया है उपरोक्त प्रयोजन के लिए भूमि का अर्जन अपेक्षित है।

2. यह अधिसूचना ऐसे सभी व्यक्तियों को जो इस से सम्बन्धित हैं, या हो सकते हैं, की जानकारी के लिए भूमि-अर्जन अधिनियम, 1894 की धारा-4 के उपबन्धों के अन्तर्गत जारी की जाती है।

3. पूर्वोक्त धारा द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्यपाल, हिमाचल प्रदेश इस समय इस उपक्रम में कार्यरत सभी अधिकारियों उनके कर्मचारियों और श्रमिकों को इलाके की किसी भी भूमि में प्रवेश करने तथा सर्वेक्षण करने और उस धारा द्वारा अपेक्षित अथवा अनुमतः सभी अन्य कार्यों को करने के लिए सहर्ष प्राधिकार देते हैं।

4. अत्याधिक आवश्यकता को दृष्टि में रखते हुये राज्यपाल उक्त अधिनियम की धारा-17 की उपधारा-4 के अधीन यह भी निर्देश देते हैं कि उक्त अधिनियम की धारा-5-ए के उपबन्ध इस मामले में लागू नहीं होंगे।

## विस्तृत विवरणी

जिला	तहसील	गांव	खसरा नं०	क्षेत्र हैक्टर में
शिमला	कुमारसैन	महावली	240	00-55-19

आदेश द्वारा,  
हस्ताक्षरित/—  
अतिरिक्त मुख्य सचिव (सिंचाई एवं जन स्वास्थ्य)।

## सिंचाई एवं जन स्वास्थ्य विभाग

## अधिसूचना

शिमला-2, 8 मई, 2012

**संख्या: आई0पी0एच0-बी(एच)1-12/2012-शिमला.**—यतः हिमाचल प्रदेश के राज्यपाल को यह प्रतीत होता है कि हिमाचल प्रदेश सरकार के अपने व्यय पर सार्वजनिक प्रयोजन हेतु नामतः महाल व मौजा वाँ इन्दौरिया, तहसील इन्दौरा, जिला कांगड़ा में शाहनहर परियोजना का किनारा के निर्माण हेतु भूमि अर्जित करनी अपेक्षित है, अतएव एतद्वारा यह अधिसूचित किया जाता है कि उक्त परिक्षेत्र में जैसा कि निम्न विवरणी में निर्दिष्ट किया गया है उपरोक्त प्रयोजन के लिए भूमि का अर्जन अपेक्षित है।

2. यह अधिसूचना ऐसे सभी व्यक्तियों को जो इस से सम्बन्धित हैं, या हो सकते हैं, की जानकारी के लिए भूमि-अर्जन अधिनियम, 1894 की धारा-4 के उपबन्धों के अन्तर्गत जारी की जाती है।

3. पूर्वोक्त धारा द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्यपाल, हिमाचल प्रदेश इस समय इस उपक्रम में कार्यरत सभी अधिकारियों उनके कर्मचारियों और श्रमिकों को इलाके की किसी भी भूमि में प्रवेश करने तथा सर्वेक्षण करने और उस धारा द्वारा अपेक्षित अथवा अनुमतः सभी अन्य कार्यों को करने के लिए सहर्ष प्राधिकार देते हैं।



4. अत्याधिक आवश्यकता को दृष्टि में रखते हुये राज्यपाल उक्त अधिनियम की धारा-17 की उपधारा-4 के अधीन यह भी निर्देश देते हैं कि उक्त अधिनियम की धारा-5-ए के उपबन्ध इस मामले में लागू नहीं होंगे ।

### विस्तृत विवरणी

जिला	तहसील	गांव	खसरा नं०	क्षेत्र हैक्टर में
कांगड़ा	इन्दौरा	वाँ इन्दौरिया	230/2	0-0-67
			560/127/2	0-05-16
			245/3	0-02-65
			<b>किता-3</b>	<b>0-09-48</b>

आदेश द्वारा,  
हस्ताक्षरित /—  
अतिरिक्त मुख्य सचिव (सिंचाई एवं जन स्वास्थ्य)।

### सिंचाई एवं जन स्वास्थ्य विभाग

#### अधिसूचना

शिमला-2, 9 मई, 2012

**संख्या: आई.पी.एच.-बी(एच)1-10/2012-मण्डी.**—यतः राज्यपाल, हिमाचल प्रदेश को यह प्रतीत होता है कि हिमाचल प्रदेश सरकार द्वारा सरकारी व्यय पर सार्वजनिक प्रयोजन हेतु नामतः गांव बगैण/103, तहसील सुन्दनगर, जिला मण्डी में उठाऊ पेयजल योजना रियूर लागू मलोह बगैण में जल भण्डारण टैंक के निर्माण हेतु भूमि अर्जित करनी अपेक्षित है, अतएव एतद्वारा यह अधिसूचित किया जाता है कि उक्त परिक्षेत्र में जैसा कि निम्न विवरणी में निर्दिष्ट किया गया है उपरोक्त प्रयोजन के लिए भूमि का अर्जन अपेक्षित है।

2. यह अधिसूचना ऐसे सभी व्यक्तियों को जो इस से सम्बन्धित हैं, या हो सकते हैं, की जानकारी के लिए भूमि अर्जन अधिनियम, 1894 की धारा-4 के उपबन्धों के अन्तर्गत जारी की जाती है ।

3. पूर्वोक्त धारा द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्यपाल, हिमाचल प्रदेश इस समय इस उपक्रम में कार्यरत सभी अधिकारियों उनके कर्मचारियों और श्रमिकों को इलाके की किसी भी भूमि में प्रवेश करने तथा सर्वेक्षण करने और उस धारा द्वारा अपेक्षित अथवा अनुमतः सभी अन्य कार्यों को करने के लिए सहर्ष प्राधिकार देते हैं ।

4. कोई भी हितबद्ध व्यक्ति जिसे उक्त परिक्षेत्र में कथित भूमि के अर्जन पर कोई आपत्ति हो तो वह इस अधिसूचना के प्रकाशित होने के तीस दिनों की अवधि के भीतर लिखित रूप में भू-अर्जन समाहर्ता, हिमाचल प्रदेश लोक निर्माण विभाग मण्डी के समक्ष अपनी आपत्ति दायर कर सकता है ।

### विस्तृत विवरणी

जिला	तहसील	गांव	खसरा नं०	क्षेत्र बीघे/बिस्वे में
मण्डी	सुन्दरनगर	बगैण/103	265/1	0-00-06
			265/2	0-01-04
			<b>किता-2</b>	<b>0-01-10</b>

आदेश द्वारा,  
हस्ताक्षरित /—  
अतिरिक्त मुख्य सचिव (सिंचाई एवं जन स्वास्थ्य)।

**HIGH COURT OF HIMACHAL PRADESH AT SHIMLA****NOTIFICATION***Shimla, the 3rd May, 2012*

**No. HHC/Estt.7 (35) 2005.**—In supersession of this Registry Notification No.HHC/Estt.7(35)2005-19506-16 dated 27.07.2009 and in exercise of powers conferred under Section 4 of the Right to Information Act ,2005, Hon'ble the Chief Justice is pleased to order for publication of the following information in respect of the High Court of Himachal Pradesh, as on 31.03.2012.

(i) **“The particulars of its organization, functions and duties:**

**PARTICULARS OF HIGH COURT**

The High Court of Himachal Pradesh has been established on 25th January, 1971. The sanctioned strength of Hon'ble Judges, including Hon'ble the Chief Justice is eleven.

**Sittings of the Court**

Court working hours are from 10.00 A.M to 1.00 P.M and 2.00 P.M to 4.15 P.M. Saturdays are generally non-working days for courts in the High Court, yet some of the Saturdays are declared as working days for the Courts.

**Registry of High Court**

Except holidays the Registry of the High Court remains open from 9.45 A.M to 4.45 P.M with half an hour lunch break from 1.30 P.M to 2.00 P.M.

The Registry is headed by the Registrar General. It has been divided into the following branches:-

- (i) Confidential Branch
- (ii) Vigilance Branch
- (iii) Inspection Branch
- (iv) Rules Branch
- (v) Judicial Branch
- (vi) Establishment Branch
- (vii) GAD Branch
- (viii) Organization and Administration Branch
- (ix) Accounts Branch
- (x) Judges Branch
- (xi) Protocol Branch
- (xii) Computer Branch
- (xiii) Library

In addition to Registrar General, there are three other Registrars viz;

- (i) Registrar (SJ&J)
- (ii) Registrar (Vigilance)
- (iii) Registrar (Administration)

Sanctioned strength of ministerial establishment of the Registry as on 31.03.2012 along with their pay scales is as follows:—

Sl. No.	Nomenclature of the Cadre	Total No. of posts In the Cadre	Existing pay scale
1.	Registrar General	1	Time scale/Selection grade in the H.P. Higher Judicial Services plus Rs 1000/- Secretariat Allowance.
2.	Registrar (SJ&J)	1	-do-
3.	Registrar(Vigilance)	1	-do-
4.	Registrar(Administration)-cum-Principal Private Secretary to HCJ	1	Rs.15600-39100 plus Rs.8400/- Grade Pay
5.	Additional Registrars	3	Rs.15600-39100 plus Rs.8400/- Grade Pay
6.	Deputy Registrars	4	Rs.15600-39100 plus Rs.7600/- Grade Pay
7.	Deputy Registrar-cum-Special Secretary to the Hon'ble Chief Justice	1	Rs.15600-39100 plus Rs.7600/- Grade Pay
8.	Assistant Registrar	8	Rs.15600-39100 plus Rs.6600/- Grade Pay
9.	Court Masters	13	Rs.15600-39100 plus Rs.6600/- Grade Pay
10.	Secretaries	13	Rs.15600-39100 plus Rs.6600/- Grade Pay
11.	Chief Librarian	1	Rs.10300-34800 plus Rs.5400/- Grade Pay
12.	Marriage Counselor-cum- PIO at High Court Level	1	Rs.10300-34800 plus Rs.5000/- Grade Pay
13.	Public Relations Officer-cum-Incharge (PIL)	1	Rs.10300-34800 plus Rs.5000/- Grade Pay
14.	Protocol Officer	1	Rs.10300-34800 plus Rs.5000/- Grade Pay
15.	Section Officer including one Leave Reserve Reader	15	Rs.10300-34800 plus Rs.5000/- Grade Pay
16.	Private Secretaries	17	Rs.10300-34800 plus Rs.5000/- Grade Pay
17.	Superintendent Grade-II	13	Rs.10300-34800 plus Rs.4200/- Grade Pay
18.	Revisers	3	Rs.10300-34800 plus Rs.4200/- Grade Pay
19.	Personal Assistants	3	Rs.10300-34800 plus Rs.4200/- Grade Pay
20.	Judgment Writers	13	Rs.10300-34800 plus Rs.4200/- Grade Pay

21.	Senior Asstt/ Record Keeper/Reader to Registrar General/Court Officer/ Auditor	40	Rs.10300-34800 plus Rs.3800/- Grade Pay
22.	Translators	8	Rs.10300-34800 plus Rs.3800/- Grade Pay
23.	Librarian	1	Rs.10300-34800 plus Rs.3800/- Grade Pay
24.	Stenographer	12	Rs.10300-34800 plus Rs.3800/- Grade Pay
25.	Assistant Librarian	1	Rs.10300-34800 plus Rs.3200/- Grade Pay
26.	Junior Scale Stenographer	3	Rs.5910-20200 plus Rs.2800/- Grade Pay
27.	Junior Assistants	35	Rs.5910-20200 plus Rs.2800/- Grade Pay
28.	Telephone Operators	3	Rs.5910-20200 plus Rs.2400/- Grade Pay
29.	Clerks/Proof Readers	43	Rs.5910-20200 plus Rs.1900/- Grade Pay
30.	Restorers	13	Rs.5910-20200 plus Rs.1900/- Grade Pay
31.	Receptionists	2	Rs.5910-20200 plus Rs.1900/- Grade Pay
32.	Drivers	23	Rs.5910-20200 plus Rs.2000/- Grade Pay
33.	Motor Mechanic	1	Rs.5910-20200 plus Rs.2400/- Grade Pay
34.	Junior Technician (Electrician)	1	Rs.5910-20200 plus Rs.1900/- Grade Pay
35.	Book Binder	1	Rs.5910-20200 plus Rs.1900/- Grade Pay
36.	Gestetnor Operators	3	Rs.4900-10680 plus Rs.1650/- Grade Pay
37.	Daftries	3	Rs.4900-10680 plus Rs.1400/- Grade Pay
38.	Court Jamadar	1	Rs.4900-10680 plus Rs.1400/- Grade Pay
39.	Usher	12	Rs.4900-10680 plus Rs.1400/- Grade Pay
40.	Peons	71 +11 posts of peons are on Co-terminus basis	Rs.4900-10680 plus Rs.1300/- Grade Pay
41.	Chowkidars	5	Rs.4900-10680 plus Rs.1300/- Grade Pay
42.	Cook-cum- Chowkidar	1	Rs.4900-10680 plus Rs.1300/- Grade Pay
43.	Frash	5	Rs.4900-10680 plus Rs.1300/- Grade Pay
44.	Malies	11+1 daily wages	Rs.4900-10680 plus Rs.1300/- Grade Pay
45.	Safai Karamcharies	14	Rs.4900-10680 plus Rs.1300/- Grade Pay
46.	Part time Class-IV	5	-

**Note:-** Besides above, the following posts also exist on the establishment of the High Court Registry.

(1) Editor(ILR) and Assistant(ILR) are on fixed remuneration (two posts)

**Note:-** (2) 11 posts of Law Clerks are on fixed remuneration of ` 10,000/ per month.

**Note:-** (3) 12 posts of Court Managers are on fixed remuneration of ` 40,000/per month(out of 13th Finance Commission's grants), out of whom, one is posted in the High Court and remaining 11 in each Civil & Sessions Division in Himachal Pradesh. However, these Court Managers have been appointed initially for a period of two years.

Sanctioned strength of ministerial Establishment (erstwhile Tribunal) of the Registry as on 31.03.2012 alongwith their pay scales is as follows:—

Sl. No.	Nomenclature of the Cadre	Total No. of posts In the Cadre	Existing pay scale
1.	Registrar	1	-
2.	Deputy Registrars	1	Rs.15600-39100 plus Rs.7600/- Grade Pay
3.	Assistant Registrar	1	Rs.15600-39100 plus Rs.6600/- Grade Pay
4.	Section Officer	4	Rs.10300-34800 plus Rs.5000/- Grade Pay
5.	Reader	4	Rs.10300-34800 plus Rs.5000/- Grade Pay
5.	Private Secretaries	3	Rs.10300-34800 plus Rs.5000/- Grade Pay
7.	Personal Assistant	1	Rs.10300-34800 plus Rs.4200/- Grade Pay
8.	Superintendent Grade-II	4	Rs.10300-34800 plus Rs.4200/- Grade Pay
9.	Judgment Writers	1	Rs.10300-34800 plus Rs.4200/- Grade Pay
10.	Sr. Scale Stenographer	2	Rs.10300-34800 plus Rs.3800/- Grade Pay
11.	Senior Assistant	19	Rs.10300-34800 plus Rs.3800/- Grade Pay
12.	Senior Translator	1	Rs.10300-34800 plus Rs.3800/- Grade Pay
13.	Record Keeper	1	Rs.10300-34800 plus Rs.3800/- Grade Pay
14.	Librarian	1	Rs.10300-34800 plus Rs.3800/- Grade Pay
15.	Driver	5	Rs.5910-20200 plus Rs.2000/- Grade Pay
16.	Clerk	8	Rs.5910-20200 plus Rs.1900/- Grade Pay
17.	Junior Translator	1	Rs.5910-20200 plus Rs.2800/- Grade Pay
18.	Restorers	4	Rs.5910-20200 plus Rs.1900/- Grade Pay
19.	Gunman	4	-
20.	Gestetnor Operator	1	Rs.4900-10680 plus Rs.1650/- Grade Pay
21.	Daftries	1	Rs.4900-10680 plus Rs.1400/- Grade Pay
22.	Court Jamadar	1	Rs.4900-10680 plus Rs.1400/- Grade Pay
23.	Usher	4	Rs.4900-10680 plus Rs.1400/- Grade Pay
24.	Process Server	4	Rs.4900-10680 plus Rs.1400/- Grade Pay
25.	Peons	7	Rs.4900-10680 plus Rs.1300/- Grade Pay
26.	Chowkidar	1	Rs.4900-10680 plus Rs.1300/- Grade Pay

**Functions of the Organisation:**

- (i) Judicial; and
- (ii) Administrative

**4.I (b)(ii) Powers and duties of its officers and employees:**

Administrative and Executive business/work of the High Court Registry is distributed amongst the Officers of the Registry as follow:-

**I. Registrar General :**

1. Recruitment, promotion and transfers/postings of Judicial Officers;
2. Representations of the Judicial Officers, Officers and staff of the Subordinate Courts;
3. Departmental examinations of the members of H.P. Judicial Service;
4. Disciplinary proceedings against the Judicial Officers;
5. Overall supervision of the working of the Registry;
6. Representations of the Officers and staff of the Registry;
7. Preparation of petitions, applications, plaints, replies, written statement etc. in all matters in which High Court is a party;
8. Annual Confidential Reports of the Officers and staff of the Registry;
9. Disciplinary proceedings against the Officers and staff of the Registry;
10. Service Appeals of employees of High Court;
11. Recruitment and promotion of Officers and staff in the Registry;
12. Creation of posts of Officers and staff of the Registry;
13. Grant of license for running the canteen of the High Court;
14. Sending of various types of periodical statements of routine nature to the State Govt., Govt. of India and other Bodies, like the Parliament and the State Legislature;
15. Forwarding of applications of Officers/Officials of the High Court for the jobs in other Departments of the Govt./Corporation etc.
16. Forwarding of applications for allotment of Govt. residential accommodation by the Officers and Officials of the Registry and those of the Subordinate Courts. However, the application for "out of turn" allotment shall be forwarded only after due approval by the Committee constituted for the purpose;
17. Signing of vouchers regarding deposit/withdrawal of money, award money, compensation etc.
18. Matters relating to H.P. State Judicial Academy, Shimla, National Judicial Academy, Bhopal and all other Judicial Academies in the Country;
19. Arranging of various Conferences in the State Jointly with the Principal Ministerial Officer of the Hon'ble the Chief Justice's Secretariat;
20. Organization of functions of the High Court;
21. Overall control and functioning of the Judges Branch;
22. All matters pertaining to construction/acquisition of sites/ requisitioning of buildings for the High Court/Subordinate Courts/residences of the Presiding Officers;
23. Purchase of furniture and furnishing articles for the High Court;
24. Protocol and paying personal attention to the matters relating to visit of VVIPs;
25. Incharge of the High Court Guest Houses/Sessions Houses in the State of Himachal Pradesh for looking after the affairs relating to maintenance, upkeep and furnishing etc.
26. Reservation of Guest Houses/Sessions Houses;
27. Appointment of Oath commissioners in the High Court, State Consumer Disputes Redressal Commission as also all District/Sub Divisional/Tehsil Headquarters etc.;

28. All P.I.L. matters;
29. All other administrative matters not assigned to any other Officer;
30. All such functions/duties that may be assigned by Hon'ble the Chief Justice/High Court;

## **II. Registrar (Vigilance):**

1. Complaints against Judicial Officers, Officers and staff of the High Court and Subordinate Courts;
2. Service appeals of employees of Subordinate Judiciary;
3. Grant of station leave/casual leave to Judicial Officers and permission to make use of earmarked vehicles by them;
4. Grant of earned leave to Judicial Officers and making leave arrangements including arrangements for looking after administrative and financial matters of courts during the leave period of Presiding Officers;
5. Declaration of Judicial Officers as Drawing & Disbursing Officers in respect of other Courts, during the leave period of Presiding Officers of those other Courts;
6. Grant of increments to the Judicial Officers;
7. Computerization of High Court and Subordinate Courts and purchase of Hardware/software and other connected material required for computerization;
8. General vigilance of the staff of the Registry, particularly with regard to punctuality and regularity;
9. Enquiries into loss/misplacement of Judicial/ Administrative record of Subordinate Courts and High Court and re-construction thereof;
10. A.C.Rs. of Judicial Officers, except his/her own;
11. Permission in favour of Judicial Officers to proceed to a different station to conduct a departmental inquiry, or to attend an inquiry as witness or a Court as witness pursuant to notice/summons within the State by performing journey in official vehicle;
12. Providing assistance to the Hon'ble Chief Justice and Hon'ble Judges in inspection of District and Subordinate Courts;
13. Periodical Statements regarding NDPS Act, Mentally ill persons, Under Workmen Compensation Act, Non-deposit of Judicial Fine, Senior Citizens, Under trial Prisoners, Spot Trial under MV Act, expeditious disposal of summary cases, Institution disposal and pendency of Civil and Criminal cases.
14. Monthly work done statements (Civil and Criminal cases) in respect of Subordinate Courts, Monthly/Quarterly Assessments thereof.
15. Processing of periodical statements regarding Jail Inspection and reports regarding inspection of Subordinate Courts by the District & Sessions Judges and also reports regarding inspection of own courts by the Presiding Officers of the Subordinate Courts;
16. Member of the Project Monitoring Committee to monitor the Computerization proposal of the City Civil Courts in the State Capital;
17. All such functions/duties that may be assigned by Hon'ble the Chief Justice/High Court;

## **III Registrar (Subordinate Judiciary & Judicial):**

1. Creation of posts of Judicial Officers and staff of Subordinate Courts;
2. Conferment of Judicial powers on Officers of the Judiciary and executive Officers;
3. According of sanction for payment of rent for the accommodation hired for housing the Courts;

4. Processing of requests for advances and withdrawal from GPF received from Judicial Officers;
5. Matters pertaining to holding of Circuit Courts by Judicial Officers;
6. Countersigning of T.A. bills/medical re-imbursement bills of members of H.P. Higher Judicial Service;
7. Pay fixation of Judicial Officers;
8. Signing of nomination forms of Judicial Officers;
9. Sanction to purchase furniture, fixtures by the Subordinate Courts upto the limit of Rs. 25,000/-.
10. Purchase of furniture and furnishing articles for the Subordinate Courts;
11. All matters pertaining to Judicial Branch;
12. Judicial work as per powers delegated under Rules and Orders of the High Court;
13. Opinion/reports received from the Law Commission of India, Ministry of Law, Justice and Company Affairs;
14. Control & Supervision of Library Branch including purchases of library books for the High Court and the Subordinate Courts.
15. Circulation of Judgments received from Hon'ble Supreme Court as also those of the High Courts, which are ordered to be circulated;
16. According of administrative approval for binding of law books for the High Court & the Subordinate Courts;
17. Requisitions for judicial records from different Courts in the State –sending of records;
18. Monitoring of service of notices received from the Hon'ble Supreme Court;
19. Framing of all types of Rules relating to Judiciary, i.e. High Court Registry and the Subordinate Courts including amendments thereto or review thereof;
20. Forwarding of applications for allotment of Govt. residential accommodation by Judicial Officers on out of turn pursuant to the directions of the Hon'ble Supreme Court in All India Judges' Association case;
21. Forwarding of a request to the State Govt. for providing new telephone connections for Courts and residences of Judicial Officers where the facility does not exist;
22. All such functions/duties that may be assigned by Hon'ble the Chief Justice/High Court;

#### **IV Registrar (Administration):**

1. Processing of all cases in which administrative approval/ expenditure sanction for making spending from S.O.E. (Office Expenses) are required, in respect of the High Court, as also the Subordinate Courts;
2. Permission to use general pool vehicles by the visiting dignitaries, within 50 kms. of Shimla town;
3. To authorize the sending of High Court vehicles to Chandigarh for routine repair within the warranty period or for periodical maintenance/check/service by authorized dealers;
4. To send the staff cars for repairs through private workshops at Shimla;
5. Fixing/replacement of accessory items in official vehicles of the High Court/Subordinate Courts and replacement of tyres/tubes and batteries;
6. According of sanction for the auction of the condemned vehicles and unserviceable parts of the motor vehicles including tyres and tubes;
7. Matters pertaining to loans and advances for House construction, purchase of cars etc., by the officers/officials of the Registry.
8. Grant of annual increment to Class I and II Officers of the Registry;
9. Signing of nomination Forms of the Officers and employees of the Registry.



10. Grant of earned leave to Officers/Officials of the Registry;
11. Matter regarding providing of uniform to the Officers/Officials of the Registry
12. Livery articles for Class III and Class IV staff of the High Court;
13. To exercise powers to accord permission to Officers/Officials of this Registry for prosecution of higher studies;
14. Matters regarding advances and withdrawal from GPF in respect of the Officers/Officials of the Registry;
15. All such functions/duties that may be assigned by Hon'ble the Chief Justice/High Court;

**NOTE:**

- I. In the absence of the Registrar General from the headquarter, the senior most Judicial Officer in the Registry may officiate as Registrar General, provided orders to this effect are obtained from Hon'ble the Chief Justice specifically, every time when the Registrar General is absent from the Headquarter.
- II. In the absence of Registrar General, his work will be looked after by the Registrar (Subordinate Judiciary & Judicial) and vice versa. In the absence of Registrar (Vigilance), his work will be looked after by the Registrar (Subordinate Judiciary & Judicial). In case, both the Registrar General and Registrar (Subordinate Judiciary & Judicial) are absent on account of leave etc. their work will be looked after by the Registrar (Vigilance) and in the absence of all the three of them, by the Registrar (Administration). Similarly, in the absence of Registrar (Administration), his work will be looked after by the Registrar (Vigilance) and if he is on leave or unavailable, then by the Registrar (Subordinate Judiciary & Judicial).
- III. Items of work/business not covered hereby and assigned to any Officer, including a Judicial Officer posted in the High Court through any previous Office Order, shall continue to be performed by that Officer.
- IV. This distribution of work will not affect any left out matter assigned/distributed through various office orders, from time to time.

**(II) Administrative Set Up:**

There are four Registrars, one is Registrar General, second is Registrar (SJ&J) and third is Registrar (Vigilance) and the fourth is Registrar (Administration).

Registrar General is normally the senior most District & Sessions Judge in the cadre of Himachal Pradesh Judicial Service, who is the Chief Ministerial head of the Registry.

The Registrar (Vigilance) is normally the next senior District & Sessions Judge of the Himachal Pradesh Judicial Service. He is the head of the Vigilance Bureau of the High Court. Registrar (SJ&J) is also from the Himachal Pradesh Judicial Service. However, Registrar (Administration) is from amongst the officers of the Registry of this High Court.

There are three Additional Registrars, one is Additional Registrar(Accounts, Organization & Administration and Library), other is Additional Registrar( Establishment & GAD) and third one is Additional Registrar(Judicial & Rules).

There are six Deputy Registrars, one is Dy. Registrar-cum-Special Secretary to Hon'ble the Chief Justice and Computer, other is Dy. Registrar (Judges Branch & Protocol), third is Dy. Registrar (Accounts) and fourth is Dy. Registrar(Estt.) and fifth & sixth are Dy. Registrar(Judicial).

There are nine Assistant Registrars, one is AR(Rules), other is AR(GAD), third is AR(inspection), fourth is AR(Organization & Administration), fifth is AR(Vigilance), sixth to ninth are ARs(Judicial).

There are thirteen Court Masters, earlier known as Court Secretaries, who have been deployed in the Courts to assist the Hon'ble Judges in the causes/matters listed before each Court.

There are thirteen Secretaries to the Hon'ble the Chief Justice/ Hon'ble Judges.

Section Officers in the High Court Registry supervise work of respective Sections of the Registry.

Superintendent Grade-II or Sr. Assistants submit the cases/files to the Branch Officers concerned.

The Supervisory Officers are the intermediate channels between the Sections and the authorities competent to take final decisions on important matters. Thus, the Supervisory officers have to perform multifarious duties and functions. Their main role is as under:-

- (i) To assist the authorities in decision making and formulation of plans and programs;
- (ii) To present all cases, matters to the higher authorities in a precise manner with all possible solutions and suggestions;
- (iii) To take effective steps for building up and maintaining all essential records;
- (iv) To effectively supervise the work and conduct of all functionaries under them and be a source of guidance to lower functionaries in all official matters;
- (v) To issue orders in accordance with the decisions of the competent authorities and under proper authentication.

#### **Duties of Branch Officers and medium level Officers:**

- (i) To go through and initial with date the dak received by him and mark the papers to the concerned Section and also to give directions for its disposal whenever possible at the dak stage to enable speedy disposal;
- (ii) To submit important communications to the superior officer at the dak stage for perusal and directions in case the same has not seen by the Officer;
- (iii) To advice from time to time measures necessary for expeditious disposal of business/work in a Section;
- (iv) To keep a watch over timely submission/receipt of returns/statements and to send the same to quarter concerned duly checked/scrutinized. Also to ensure that all relevant acts, rules, manuals, instructions, court files precedent registers of the Department are kept up dated;
- (v) To train and guide the staff working under him and to point out their shortcomings and deficiencies if any, and remedial action; (vi) To keep himself acquainted with

the morale, conduct and discipline of the staff posted in Sections under him and to ensure punctuality in attendance by the staff posted in the Sections under his charge.

### **Duties of Section Officer:**

The Section Officer is normally in-charge of one Section and has generally to perform the following duties and functions:-

- (i) To go through the dak as received by him and take following steps:-
  - (a) mark the receipts to the concerned Sections;
  - (b) submit the important communications for perusal of the higher authorities through Branch Officer at dak stage;
  - (c) keep a check or note in the diary about important receipts or watching proper and timely disposal;
  - (d) to see that all dealing hands and the diarist maintain all required registers and keep the same updated;
  - (e) to prepare papers and compiled data for meetings and ensure timely submissions;
  - (f) to ensure punctuality in attendance in a Section and to advice the staff on matters of conduct and discipline;
  - (g) to ensure that the dealing hand maintain their assistant's diaries regularly and note the particulars of initial submissions of cases and also record final disposal of receipts at appropriate stage of final disposal of the cases.

On receipt back of the file with decision/orders of the competent authority, the draft is to be added by the dealing hands unless the Branch officer/Supervisory Officer chooses to add the draft at his level. After the draft has been approved by the Branch Officer or the higher authority, the file is received back in the Section for typing fair copies of the draft. The fair copies duly compared and initialed by the official comparing the same are to be placed on the top of the file and send to the appropriate authority for signatures and the fair copies after signatures are to be dispatched to the concerned quarter.

### **(iii) The procedure followed in the decision making process including channels of supervision and accountability.**

As enumerated in response to Section 4(b)(ii) above. However, Chapter 8B of H.P High Court (Scrutiny, Maintenance of Judicial Records, Administrative and Executive Business) Rules, 1997 reads as under:-

### **B. INSTRUCTIONS REGARDING MAINTENANCE OF ADMINISTRATIVE FILES AND THE MANNER OF DEALING WITH ADMINISTRATIVE MATTERS.**

1. The administrative and office files should in future be stitched after perforation of the file papers at two suitable points on the left side. The two holes in papers should be at appropriate places for stitching with fairly long tags.
2. The stitching of the new files should be so effected that the office noting and the file papers are not disturbed in any manner by the stitching holes. In order to achieve this end, two holes at the proper places should be made in all note sheets before they are brought in use. Sufficient margin should be left on both sides of the sheets so that the noting can be read without opening the tags of the files.

3. New files should be opened in place of the old ones which have already grown bulky and the above instructions should be followed for maintaining the new files. Those files which are not bulky at the moment, should be immediately converted into the new system by making two holes in all the papers. However, extreme care should be taken that this process does not mutilate the existing notings. Where it is not possible to convert these files in the aforesaid manner, new files be opened.
4. It will be the personal responsibility of the Section Officer of the Branch concerned to ensure that the above instructions are effectively complied with by all Dealing Assistants.

[Office Order No.HHC/+Admn.6 (46)/78, dated April 6,1981]

5. The administrative records of the Registry must be properly maintained in a manner that they are readily available for reference in future.
6. As and when any communication/information is circulated to the Officers/officials of the Registry or to the Subordinate Courts, the records showing such circulation must be maintained properly so that in future, a plea is not raised that such matter was not brought to the notice of a particular person or class.
7. As and when any information/communication is to be circulated to the Officers and officials of the Registry, one copy thereof must be affixed on the Court Notice Board, unless otherwise directed.

[Office Order No.HHC/Estt.3(209)/84, dated January 9,1997]

8. The officers of the rank of Superintendent(s) and above will ensure that all Rules, instructions guidelines and precedents relevant for consideration of the subject matters are clearly set out in the office notings before submission to the higher authorities and notes should be duly numbered.

[Office Order No.HHC/Admn.1(18)/78-V dated December 13,1996]

9. Ordinarily no communication /application representation/ submission/file which is required to be put up before the Hon'ble the Chief Justice should take more than 15 days in any event from the date of the receipt/initiation. This is, however, the outer time limit and the processing period for each matter should depend upon the nature of case being dealt with.
10. The officer and official concerned with the receipt and opening of dak envelopes shall invariably open the envelope in such a manner that the postal seal, postal stamp and address of the sender and that of the addressee are not damaged in any manner.
11. The officer before whom dak is put up shall after going through the dak and taking into consideration its nature shall mark 'P' and 'D' on the margin of the letter with red ink. The letter 'P' denotes 'preserve' and letter 'D' denotes 'destroy'.
12. The envelope of the letter on the margin of which 'D' is marked shall be destroyed after a month after obtaining the approval of the officer not below the rank of Addl. Registrar whereas the envelope of the letter on which 'P' is marked, shall be

preserved for a period of one year or such further period as may be required. After the expiry of period of one year or the extended period the envelope attached with the letter on which 'P' has been marked shall be destroyed.

[Office order No.HHC/Rules/Misc./1/96, dated April 23, 1997]

13. The applications, on the administrative side, for adjournment of case which are not actual date cases and which are not included in the list, shall be presented personally to the Registrar High Court of Himachal Pradesh, Shimla, ordinarily at least three days before they are included in the list.

In exceptional cases in unforeseen circumstances, such applications may be presented on a day before such date but by 11.00 A.M.

14. No application for adjournment of 'actual date' cases which are to be included in the list, shall be presented to and entertained by the Registrar unless consent thereto is given by the opposite party(s).
15. After receipt of the application, the Registrar will place the application before the Hon'ble the Chief Justice for orders.

(D.O.No.HHC/Judl/INST/11-3-96, dated March 25, 1997)

**(iv) The norms set by it for the discharge of its functions:**

Norms set for the discharge of its functions are in the form of various Rules, orders and instructions and for a smooth and orderly functioning of the justice delivery system and for easy accessibility of the various circulars and orders issued by the High Court from time to time Volume-I of Circular Order of the High Court of Himachal Pradesh came to be compiled in September, 1991 w.e.f. March 1972 and mid July, 1991. Volume-II of such Circular Orders of the High Court of Himachal Pradesh came to be compiled in April 2002 w.e.f. mid July, 1991 to March, 2002.

**(v) The rules, regulations, instructions, manuals and records, held by it or under its control or used by its employees for discharging its functions:**

A list of the rules is as under:-

**LIST OF THE RULES FRAMED BY THE HIGH COURT OF HIMACHAL PRADESH**

**PART-A RULES CONCERNING THE HIGH COURT**

**1. ADMINISTRATIVE BUSINESS:**

1. "The High Court of Himachal Pradesh Guest House Rules, 2004."
2. "The High Court of Himachal Pradesh (Supply of Uniforms to Gazetted Officers) Rules, 1994."
3. "The High Court of Himachal Pradesh (Use, Maintenance and Control of Staff Cars) Rules, 1981."
4. "Guidelines regarding designation as a Senior Advocate."
5. "The High Court of Himachal Pradesh Right to Information Rules, 2005."

**II. APPOINTMENT:**

1. “The Himachal Pradesh Judicial Service, Rules, 2004.”
2. “The Himachal Pradesh Judicial Service (Departmental Examination) Regulations, 2004.”
3. “The Himachal Pradesh High Court Officers and the Members of Staff (Recruitment, Conditions of Service, Conduct & Appeal) Rules, 2003.”

**III. JUDICIAL BUSINESS:**

1. “Contempt of Court (Himachal Pradesh) Rules, 1996.”
2. “The High Court of Himachal Pradesh (Appellate Side) Rules, 1997.”
3. “The High Court of Himachal Pradesh (Original Side) Rules, 1997.”
4. The Himachal Pradesh High Court (Scrutiny, Maintenance of Judicial Records, Administrative Executive Business) Rules, 1997.”
5. “The High Court of Himachal Pradesh Case Flow Management (High Court) Rules, 2005.”

**IV. PAY AND PENSION:**

1. “The Himachal Pradesh High Court Officers and Servants (Salaries, Leave, Allowances and Pension) Rules, 1971.”

**PART-B RULES CONCERNING THE SUBORDINATE COURTS****I. ADMINISTRATIVE BUSINESS:**

1. “The Himachal Pradesh Subordinate Courts Lawyers Chambers (Allotment and License) Rules, 1989.”
2. “The Himachal Pradesh Civil and Criminal Courts (Preparation and Supply of Copies of Records) Rules, 2000.”
3. “The Himachal Pradesh Subordinate Courts (Use, Maintenance and Control of Staff Cars) Rules, 1995.

**II. APPOINTMENT:**

1. “The Appointment and Control Rules of Superintendents to the District and Sessions Judge, Himachal Pradesh, Rules, 1995.”
2. “The Himachal Pradesh Subordinate Courts Staff (Recruitment, Promotion and Condition of Service) Rules, 1997.”
3. “The Himachal Pradesh Subordinate Courts Typists (Grant of License, Registration and Control) Rules, 2001.”

**III. INSPECTION:**

1. “The Himachal Pradesh (Inspection of Subordinate Courts by the Administrative Judge) Rules, 2001.”
2. “The Himachal Pradesh (Inspection of Subordinate Courts by the District and Sessions Judge) Rules, 1998.”
3. “The Himachal Pradesh (Inspection of the Subordinate Courts by the Presiding Officers of Court) Rules, 1998.”
4. “The High Court of Himachal Pradesh Case Flow Management (Subordinate Courts) Rules, 2005.”

**PART-C**  
**RULES CONCERNING HIGH COURT AS WELL AS SUBORDINATE COURTS**

**I. ADMINISTRATIVE BUSINESS:**

1. "The High Court of Himachal Pradesh (Recognition and Registration of Association) Rules, 1989."
2. "The High Court of Himachal Pradesh (Supply of Liveries to Court Servants) Rules, 1983."
3. "The High Court of Himachal Pradesh (Use and Occupation of Sessions House) Rules, 2004."
4. "The Maintenance of Shorthand Note Books Rules, 1989."

**II. APPOINTMENT:**

1. "The High Court of Himachal Pradesh Clerks of Legal Practitioners (Registration and Control) Rules, 1984."
2. "The Himachal Pradesh Oath Commissioner (Appointment & Control) Rules, 1996."
3. "The High Court of Himachal Pradesh Petition Writers (Grant of License and Conduct) Rules, 1989."
4. "The High Court of Himachal Pradesh Petty Offence (Trial by Special Judicial Magistrates) Rules, 1998."
5. "The High Court of Himachal Pradesh (Special Judicial Magistrates Qualifications) Rules, 1981."

**III. JUDICIAL BUSINESS:**

1. "The High Court of Himachal Pradesh (Arbitration and Conciliation) Rules, 2002."
2. "Hindu Marriage and Divorce (Himachal Pradesh) Rules, 1982."
3. "The High Court of Himachal Pradesh (Legal Aid to Accused) Rules, 1981."
4. "The Himachal Pradesh State Legal Services Authority Rules, 1995"
5. "The Himachal Pradesh State Legal Services Authority Regulations, 1996."
6. "The Special Marriage and Divorce (Himachal Pradesh) Rules, 1982."

The various Acts, Rules, Regulations, Instructions followed are as under:-

1. F.R & S.R.
2. Leave Rules.
3. T.A. Rules.
4. L.T.C Rules.
5. Pension Rules.
6. C.C.S. (C.C.A) Rules.
7. Conduct Rules.
8. G.P.F Rules.
9. Medical Attendance Rules.
10. Delegation of Financial Powers Rules.
11. H.P. Financial Rules.
12. H.P Budget Manual.
13. Office Manual.

**(vi) A statement of the categories of documents that are held by it or under its control:**

The documents relating to financial transactions are held by the Accounts Branch and are kept in the form of Registers, cash books, ledger books, files, bills, vouchers, etc. which are subject to audit.

**Service Books:** Service Books in the form of documents are held and kept in the Establishment Branch which are also subject to verification by the Audit Department.

**(vii) The particulars of any arrangement that exists for consultation with, or representation by, the members of the public in relation to the formulation of its policy or implementation thereof.**

Not applicable to the High Court Registry.

**(viii) A statement of the boards, councils, committees and other bodies consisting of two or more persons constituted as its part or for the purpose of its advice, and as to whether meetings of those boards, councils, committees and other bodies are open to the public, or the minutes of such meetings are accessible for public:**

In this regard, it is already submitted above that under Rule 14 of the Inspection of Records nothing in these rules shall entitle any person to inspect:

- (i) the Judges notes and Minutes
- (ii) Correspondence not strictly judicial; and
- (iii) Confidential correspondence.

Therefore, it is apparent that these items cannot be made accessible to the public.

**(ix) A directory of its officers and employees:**

It is already available on the High Court Website.

**(x) Particulars of recipients of concessions, permits or authorizations granted by it:**

Not applicable to the Registry of this High Court.

**(xi) Details in respect of the information, available to or held by it, reduced in an electronic form:**

High Court history, Administrative set-up, title of Rules, cases, status, cause list, legal aid, telephone directory, calendar, Hon'ble Judges' profile, former Chief Justices and former Judges have already been displayed on the High Court website and one can visit this site on the following address:

*<http://Himachal.nic.in/highcourt>*.

**(xii) The particulars of facilities available to citizens for obtaining information, including the working hours of a library or reading room, if maintained for public use:**

The working hours of the Library of the Hon'ble High Court are 9.45 A.M to 4.45 P.M. It is Hon'ble Judges' Library and it is not available for public use.



**(xiii) The names, designations and other particulars of the Public Information Officers:**

Hon'ble the Chief Justice has been pleased to designate the following Officers as:-

- (1) State Public Information Officers at the High Court and the District levels to provide information in accordance with the provisions of the aforesaid Act and the Rules framed there-under; and
- (2) State Assistant Public Information Officers at the sub-divisional level to perform the duties envisaged and entrusted to them, under sub-section (2) of Section 5 of the aforesaid Act.
  1. State Public Information Officer (Additional Registrar, Estt & Lib) at High Court level
  2. State Public Information Civil Judge (Sr.Divn.)-cum-CJM Officer at District level of the concerned District.
  3. Assistant State Public Information Officer (Civil Judge, Court No.1 at Sub Divisional Headquarters where there are more than one Court. And the Civil Judge posted at Sub Divisional Headquarters where there is only one Court.

It is further notified that for the purpose of filing appeals against the decisions of State Public Information Officers as provided under Section 19(1) of the aforesaid Act, the Officer senior in rank to the Additional Registrar (Estt & Lib) in the High Court would be the Registrar (Vigilance) of the High Court and in the Districts, it would be the District and Sessions Judge of the concerned District.

**(xiv) Such other information as may be prescribed;**

Facilities available in High Court:-

- i) Dispensary
- ii) Canteen
- iii) Post Office
- iv) Bank
- v) Mediation room
- vi) Auditorium

**Dispensary:**

A First-aid Post is functioning in the High Court Complex (old building). One Physician is available in the dispensary during office hours.

**Canteen facilities**

Canteen for advocates, litigant public and staff of the High Court is functioning in the High Court.

**Post Office:**

A post office is functioning in the High Court Complex on the Ist Floor since 2003 and is being used also by outside agencies and general public.

**Bank:**

A branch of UCO Bank is functioning in the High Court since 2003 and provides services including ATM facility to all its account holders and those desirous of transacting through the Bank.”

**COMMITTEES:**

In supersession of all earlier office orders, constituting various Committees from time to time, read with office order dated 20.11.2010. Hon’ble the Chief Justice is pleased to constitute the following Judges’ Committees, with immediate effect:-

**1. Administrative Committee:**

1. The Hon’ble Chief Justice.
2. Hon’ble Mr. Justice R.B. Misra.
3. Hon’ble Mr. Justice Deepak Gupta.

**2. Committee for monitoring the implementation of the grant given by the 13th Finance Commission:**

1. The Hon’ble Chief Justice, Chairman
2. Hon’ble Mr. Justice R.B. Misra, Member
3. Hon’ble Mr. Justice Deepak Gupta. Member
4. Hon’ble Mr. Justice D.D. Sud. Member

**3. Himachal Pradesh Legal Services Authority:**

Hon’ble Mr. Justice R.B. Misra, Executive Chairman.

**4. Mediation Committee:**

1. Hon’ble Mr. Justice R.B.Misra, Patron in Chief.
2. Hon’ble Mr. Justice D.D. Sud, Chairman.
3. Hon’ble Mr. Justice Surinder Singh, Member.
4. Hon’ble Mr. Justice Rajiv Sharma, Member.

**5. Himachal Pradesh Judicial Academy:**

1. Hon’ble Mr. Justice Deepak Gupta, President.
2. Hon’ble Mr. Justice D.D. Sud, Member.
3. Hon’ble Mr. Justice Surinder Singh, Member.
4. Hon’ble Mr. Justice Sanjay Karol, Member.

**6. Committee for Building and rationalization of staff in High court:**

1. Hon’ble Mr. Justice Deepak Gupta.
2. Hon’ble Mr. Justice Kuldip Singh.
3. Hon’ble Mr. Justice V.K. Sharma.

**7. Computerization and ICT implementation in the High Court and the Subordinate Courts:**

1. Hon'ble Mr. Justice Deepak Gupta.
2. Hon'ble Mr. Justice Surinder Singh.
3. Hon'ble Mr. Justice Sanjay Karol.

**8. Committee for dealing with the matters pertaining to the retired Judges and retired members of the Subordinate Judiciary:**

1. Hon'ble Mr. Justice D.D.Sud, Chairman.
2. Hon'ble Mr. Justice V.K. Ahuja, Member.
3. Hon'ble Mr. Justice Kuldeep Singh, Member.

**9. High Court Legal Services Committee:**

Hon'ble Mr. Justice D. D. Sud, Chairman.

**10. Committee for dealing with the matters pertaining to the members of the Subordinate Judiciary:**

1. Hon'ble Mr. Justice D.D.Sud, Chairman.
2. Hon'ble Mr. Justice V. K. Ahuja, Member
3. Hon'ble Mr. Justice Surinder Singh, Member.

**11. Committee for Grouping of cases:**

1. Hon'ble Mr. Justice D.D.Sud.
2. Hon'ble Mr. Justice V.K. Ahuja.
3. Hon'ble Mr. Justice Rajiv Sharma.

**12. Grievance Cell for redressal of the grievances of the Employees of the High Court:**

1. Hon'ble Mr. Justice V.K. Ahuja, Chairman.
2. Hon'ble Mr. Justice Kuldeep Singh, Member.
3. Hon'ble Mr. Justice V.K. Sharma, Member.

**13. Finance Committee:**

1. Hon'ble Mr. Justice V.K. Ahuja, Chairman.
2. Hon'ble Mr. Justice Kuldeep Singh, Member.
3. Hon'ble Mr. Justice Rajiv Sharma, Member.

**14. Judge In-charge for Jail Appeals, complaints and other matters pertaining to Jails and under-trials:**

Hon'ble Mr. Justice V.K. Ahuja.

**15. Establishment of Subordinate Courts and grievance cell for redressal of grievances of the employees of the Subordinate Courts:**

1. Hon'ble Mr. Justice Surinder Singh, Chairman.
2. Hon'ble Mr. Justice Sanjay Karol, Member.
3. Hon'ble Mr. Justice V.K. Sharma, Member.

**16. Committee for landscaping, gardening and water Harvesting.**

1. Hon'ble Mr. Justice Surinder Singh.
2. Hon'ble Mr. Justice Sanjay Karol.
3. Hon'ble Mr. Justice Rajiv Sharma.

**17. Judge In-charge for the matters coming under the Mental Health Act, 1987:**

Hon'ble Mr. Justice Surinder Singh.

**18. Library Committee:**

1. Hon'ble Mr. Justice Sanjay Karol.
2. Hon'ble Mr. Justice Rajiv Sharma.
3. Hon'ble Mr. Justice V.K. Sharma.

**19. Judge In-charge for the matters coming under the Juvenile Justice Act:**

Hon'ble Mr. Justice Sanjay Karol.

**20. Judge In-charge for the matters pertaining to and coming under the Maintenance and Welfare of Parents and Senior Citizens Act and disposal of cases pertaining to Senior Citizens:**

Hon'ble Mr. Justice Kuldip Singh.

**21. Purchase Committee:**

Hon'ble Mr. Justice Rajiv Sharma, Chairman.

**22. Judge In-charge of the Guest Houses belonging to the High Court and Subordinate Judiciary:**

Hon'ble Mr. Justice V.K. Sharma.

**23. Matters pertaining to training of Judicial Officers and nomination of Judicial Officers for training in National Judicial Academy will be taken care of by the Hon'ble President and the Hon'ble Judges-Members of the H.P. Judicial Academy.****24. All other matters not specifically coming under any of the Committees will be dealt with by the Administrative Committee, unless otherwise ordered by the Hon'ble Chief Justice.**

By order,  
Sd/-  
Registrar (SJ&J),  
Incharge Registrar General.

## सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग

संख्या: पब-ए (3) 41/99 तारीख शिमला-2

09-05-2012

अधिसूचना

हिमाचल प्रदेश की राज्यपाल, भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, हिमाचल प्रदेश लोक सेवा आयोग के परामर्श से, इस विभाग की अधिसूचना संख्या पब ए (3) 21/95, तारीख 10-07-1997 द्वारा अधिसूचित हिमाचल प्रदेश, सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग, जिला लोक सम्पर्क अधिकारी / सूचना अधिकारी, वर्ग-I (राजपत्रित) भर्ती एवं प्रोन्नति नियम, 1997 में और संशोधन करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाती हैं, अर्थात् :-

संक्षिप्त नाम  
और प्रारम्भ।

1. (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम हिमाचल प्रदेश सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग, जिला लोक सम्पर्क अधिकारी / सूचना अधिकारी, वर्ग-I (राजपत्रित) भर्ती और प्रोन्नति नियम, 2012 है।
- (2) ये नियम राजपत्र, हिमाचल प्रदेश में प्रकाशित किए जाने की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

उपाबन्ध- 'अ'  
का संशोधन।

2. हिमाचल प्रदेश, सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग जिला लोक सम्पर्क अधिकारी / सूचना अधिकारी, (वर्ग-I, राजपत्रित) भर्ती एवं प्रोन्नति नियम, 1997 के उपाबन्ध 'अ' में :-
  - (क) स्तम्भ संख्या 4 के सामने विद्यमान उपबन्ध के स्थान पर निम्नलिखित रखा जाएगा, अर्थात् :-
    - i) नियमित पदधारियों के लिए वेतनमान :  
पे बैंड 10300-34800 रुपए जमा ग्रेड पे 5000/रुपए
    - ii) संविदा पर नियुक्त कर्मचारियों के लिए उपलब्धियां :  
स्तम्भ संख्या 8 15- क में दिए गए व्यौरे के अनुसार 15300/रुपए।

(ख) स्तम्भ संख्या 7 के सामने विद्यमान उपबन्ध के स्थान पर निम्नलिखित रखा जाएगा, अर्थात् :-

(क) अनिवार्य अर्हताएँ 8

“(i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से पत्रकारिता और जन संचार में स्नातक या जन सम्पर्क में स्नातक अथवा जन सम्पर्क और विज्ञापन में स्नातक।

या

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से पत्रकारिता और जन संचार में स्नातकोत्तर डिग्री/डिप्लोमा या जन सम्पर्क में स्नातकोत्तर डिग्री/डिप्लोमा या जन सम्पर्क और विज्ञापन में स्नातकोत्तर डिग्री/डिप्लोमा।

(ii) “अनिवार्य शैक्षिक अर्हताएँ प्राप्त करने के पश्चात्, किसी सरकारी विभाग/पब्लिक सेक्टर उपक्रम और प्रतिष्ठित समाचार पत्र / इलेक्ट्रानिक मीडिया संगठन में जन सम्पर्क / पत्रकारिता / जन संचार में तीन वर्ष का व्यवसायिक अनुभव।

(ख) वांछनीय अर्हता

हिमाचल प्रदेश की रुढ़ियों, रीतियों और बोलियों का ज्ञान और प्रदेश में विद्यमान विशिष्ट दशाओं में नियुक्ति के लिए उपयुक्तता”।

(ग) स्तम्भ संख्या 10 के सामने विद्यमान उपबन्ध के स्थान पर निम्नलिखित रखा जाएगा, अर्थात् :-

i) पचास प्रतिशत प्रोन्नति द्वारा, ऐसा न होने पर सीधी भर्ती द्वारा, यथास्थिति, नियमित आधार पर या संविदा के आधार पर भर्ती द्वारा।

ii) पचास प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा, यथास्थिति, नियमित आधार पर या संविदा के आधार पर भर्ती द्वारा। संविदा पर नियुक्त कर्मचारी स्तम्भ 15—क में दी गई उपलब्धियाँ प्राप्त करेंगे और उक्त स्तम्भ में यथा विनिर्दिष्ट सेवा शर्तों द्वारा विनियमित होंगे”।

(घ) स्तम्भ संख्या 11 के सामने विद्यमान उपबन्ध के स्थान पर निम्नलिखित रखा जाएगा, अर्थात् :-

“सहायक लोक सम्पर्क अधिकारियों में से प्रोन्नति द्वारा, जिनका कम से कम पांच वर्ष का नियमित सेवाकाल या ग्रेड में की गई लगातार तदर्थ सेवा, यदि कोई हो, को सम्मिलित करके पाँच वर्ष का नियमित सेवाकाल हो !

जिला लोक सम्पर्क अधिकारी / सूचना अधिकारी के पदों को भरने के लिए निम्नलिखित दो बिन्दु पद आधारित रोस्टर का अनुसरण किया जाएगा:-

रोस्टर बिन्दु संख्या	प्रवर्ग
प्रथम	प्रोन्नति द्वारा
द्वितीय	सीधी भर्ती द्वारा

नोट:- रोस्टर प्रत्येक दो पदों के पश्चात् तब तक दोहराया जाता रहेगा जब तक समस्त प्रवर्गों को दी गई प्रतिशतता तक प्रतिनिधित्व प्राप्त नहीं कर लिया जाता है। तत्पश्चात् पद उसी प्रवर्ग से भरा जाएगा जिससे पद रिक्त हुआ है :

परन्तु प्रोन्नति के प्रयोजन के लिए प्रत्येक कर्मचारी को, जनजातीय/ दुर्गम क्षेत्रों में पद (पदों) की ऐसे क्षेत्रों में पर्याप्त संख्या की उपलब्धता के अध्यधीन, कम से कम एक कार्यकाल तक सेवा करनी होगी:

परन्तु यह और कि उपर्युक्त परन्तुक (1) उन कर्मचारियों के मामले में लागू नहीं होगा, जिनकी अधिवर्षिता के लिए पांच वर्ष या उससे कम की सेवा शेष रही हो:

परन्तु यह और भी कि उन अधिकारियों/कर्मचारियों को, जिन्होंने जनजातीय/ दुर्गम क्षेत्र में कम से कम एक कार्यकाल तक सेवा नहीं की है, ऐसे क्षेत्र में उसके अपने संवर्ग (काडर) में सर्वथा वरिष्ठता के अनुसार स्थानान्तरण किया जाएगा।

**स्पष्टीकरण I:-** उपर्युक्त परन्तुक के प्रयोजन के लिए जनजातीय/ दुर्गम क्षेत्रों में “कार्यकाल” से साधारणतया तीन वर्ष की अवधि या प्रशासनिक अपेक्षाओं और कर्मचारी द्वारा किए गए कार्य को ध्यान में रखते हुए, ऐसे क्षेत्रों में तैनाती की इससे कम अवधि अभिप्रेत होगी।

**स्पष्टीकरण II:—** उपर्युक्त परन्तुक के प्रयोजन के लिए जगजातीय/ दुर्गम क्षेत्र निम्न प्रकार से होंगे:—

1. जिला लाहौल एवं स्पिति।
2. चम्बा जिला का पांगी और भरमौर उप मण्डल।
3. रोहडू उप मण्डल का डोडरा क्वार क्षेत्र।
4. जिला शिमला की रामपुर तहसील का पन्द्रह बीस परगना, मुनीष, दरकाली और ग्राम पचायत काशापाट।
5. कुल्लू जिला का पन्द्रह बीस परगना।
6. कांगड़ा जिला के बैजनाथ उप मण्डल का बड़ा भगाल क्षेत्र।
7. जिला किन्नौर।
8. सिरमौर जिला में उप तहसील कमरु के काठवाड़ और कोरगा पटवार वृत्त, रेणुकाजी तहसील के भलाड़-भलौना और

सांगना पटवार वृत्त और शिलाई तहसील का कोटा पाब पटवार वृत्त।

9. मण्डी जिला में करसोग तहसील का खन्योल-बगड़ा पटवार वृत्त, बाली चौकी उप तहसील के गाडा गोसाई, मठयानी, घनयाड़, थाची, बागी, सोमगाड़ और खोलानाल, पद्धर तहसील के झारवाड़, कुटगढ़, ग्रामन, देवगढ़, ट्रैला, रोपा, कथोग, सिल्ह-भड़वानी, हस्तपुर, घमरेड और भटेढ़ पटवार वृत्त, थुनाग तहसील के चियूणी, कालीपार, मानगढ़, थाच-बगड़ा उत्तरी मगरू और दक्षिणी मगरू पटवार वृत्त और सुन्दरनगर तहसील का बटवाड़ा पटवार वृत्त।

(1) प्रोन्नति के सभी मामलों में पद पर नियमित नियुक्ति से पूर्व सम्भरक (पोषक) पद में की गई लगातार तदर्थ सेवा, यदि कोई हो, प्रोन्नति के लिए इन नियमों में यथाविहित सेवाकाल के लिए, इस शर्त के अधीन रहते हुए गणना में ली



जाएगी, कि सम्भरक प्रवर्ग में तदर्थ नियुक्ति/प्रोन्नति, भर्ती और प्रोन्नति नियमों के उपबन्धों के अनुसार चयन की उचित स्वीकार्य प्रक्रिया को अपनाने के पश्चात् की गई थी:

परन्तु उन सभी मामलों में, जिनमें कोई कनिष्ठ व्यक्ति सम्भरक पद में अपने कुल सेवाकाल (तदर्थ आधार पर की गई तदर्थ सेवा सहित, जो नियमित सेवा/नियुक्ति के अनुसरण में हो) के आधार पर उपर्युक्त निर्दिष्ट उपबन्धों के कारण विचार किए जाने का पात्र हो जाता है, वहां अपने-अपने प्रवर्ग/पद/काडर में उससे वरिष्ठ सभी व्यक्ति विचार किए जाने के पात्र समझे जाएंगे और विचार करते समय कनिष्ठ व्यक्ति से ऊपर रखे जाएंगे:

परन्तु यह और कि उन सभी पदधारियों की, जिन पर प्रोन्नति के लिए विचार किया जाना है, कम से कम तीन वर्ष की न्यूनतम अर्हता सेवा या पद के भर्ती और प्रोन्नति नियमों में विहित सेवा, जो भी कम हो, होगी:

परन्तु यह और भी कि जहां कोई व्यक्ति पूर्वगामी परन्तुक की अपेक्षाओं के कारण प्रोन्नति किए जाने सम्बन्धी विचार के लिए अपात्र हो जाता है, वहां उससे कनिष्ठ व्यक्ति भी ऐसी प्रोन्नति के विचार के लिए अपात्र समझा जाएगा/समझे जाएंगे।

**स्पष्टीकरण:-** अंतिम परन्तुक के अन्तर्गत कनिष्ठ पदधारी प्रोन्नति के लिए अपात्र नहीं समझा जाएगा, यदि वरिष्ठ अपात्र व्यक्ति भूतपूर्व सैनिक है जिसे डिमोबीलाइज्ड आमर्ड फोर्सिज परसोनल (रिजर्वेशन ऑफ वैकेन्सीज इन हिमाचल स्टेट नॉन टैक्नीकल सर्विसीज) रूलज, 1972 के नियम-3 के उपबन्धों के अन्तर्गत भर्ती किया गया है और इनके अन्तर्गत वरीयता लाभ दिए गए हों या जिसे एक्स सर्विसमैन (रिजर्वेशन ऑफ वैकेन्सीज इन दी हिमाचल प्रदेश टैक्नीकल सर्विसीज) रूलज, 1985 के नियम-3 के उपबन्धों के अन्तर्गत भर्ती किया गया हो और इनके अन्तर्गत वरीयता लाभ दिए गए हों।

(2) इसी प्रकार स्थाईकरण के सभी मामलों में ऐसे पद पर नियमित नियुक्ति से पूर्व की सम्भरक पद पर की गई लगातार तदर्थ सेवा, यदि कोई हो, सेवाकाल के लिए गणना में ली जाएगी, यदि तदर्थ नियुक्ति/प्रोन्नति, उचित चयन के पश्चात् और भर्ती और प्रोन्नति नियमों के उपबन्धों के अनुसार की गई थी:

परन्तु की गई उपर्युक्त निर्दिष्ट तदर्थ सेवा को गणना में लेने के पश्चात् जो स्थायीकरण होगा, उसके फलस्वरूप पारस्परिक वरीयता अपरिवर्तित रहेगी ”।

ड) स्तम्भ संख्या 15-‘क’ के सामने विद्यमान उपबन्ध के स्थान पर निम्नलिखित रखा जाएगा, अर्थात् :-

इन नियमों में किसी बात के होते हुए भी पद पर संविदा नियुक्ति नीचे दिए गए निबन्धनों और शर्तों के अध्वधीन की जाएगी :-

#### 1)संकल्पना:

(क) इस पॉलिसी के अधीन हिमाचल प्रदेश सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग में जिला लोक सम्पर्क अधिकारी/ सूचना अधिकारी को, संविदा के आधार पर, प्रारम्भ में एक वर्ष के लिए लगाया जाएगा, जिसे वर्षानुवर्ष आधार पर आगे बढ़ाया जा सकेगा :

परन्तु वर्षानुवर्ष आधार पर संविदा अवधि में विस्तारण /नवीनीकरण के लिए सम्बद्ध विभागाध्यक्ष यह प्रमाणपत्र जारी करेगा कि संविदा पर नियुक्त व्यक्ति की सेवा और आचरण वर्ष के दौरान संतोषजनक रहा है और केवल तभी उनकी संविदा की अवधि को विस्तारित/ नवीकृत किया जाएगा ।

(ख) पद का हिमाचल प्रदेश लोक सेवा आयोग के कार्यक्षेत्र में आना:-

प्रशासनिक सचिव, सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग, हिमाचल प्रदेश, रिक्त पदों को संविदा के आधार पर भर्ने के लिए सरकार का अनुमोदन प्राप्त करने के पश्चात्, अध्यक्षता को सम्बद्ध भर्ती अभिकरण अर्थात् हिमाचल प्रदेश लोक सेवा आयोग के समक्ष रखेगा ।

(ग) चयन इन नियमों में विहित पात्रता शर्तों के अनुसार किया जाएगा

#### (ii) संविदात्मक उपलब्धियाः

संविदा के आधार पर नियुक्त जिला लोक सम्पर्क अधिकारी / सूचना अधिकारी को 15300/- रुपये की दर से समेकित नियत संविदात्मक रकम (जो पे बैंड के न्यूनतम+ ग्रेड पे के बराबर होगी) प्रतिमास संदत्त की जाएगी। यदि संविदा में एक वर्ष से अधिक की बढ़ोतरी की जाती है, तो पश्चात्वर्ती वर्ष / वर्षों के लिए संविदात्मक उपलब्धियों में 460/-रुपये की रकम ( पद के पे बैंड के न्यूनतम जमा ग्रेड पे का तीन प्रतिशत ) वार्षिक वृद्धि के रूप में अनुज्ञात की जाएगी ।

#### (iii) नियुक्ति/ अनुशासन प्राधिकारी:

प्रशासनिक सचिव, सूचना एवं जन सम्पर्क हिमाचल प्रदेश नियुक्ति और अनुशासन प्राधिकारी होगा ।

**(iv) चयन प्रक्रिया:**

संविदा नियुक्ति की दशा में पद पर नियुक्ति के लिए चयन, मौखिक परीक्षा के आधार पर किया जाएगा या यदि आवश्यक या समीचीन समझा जाए, तो लिखित परीक्षा या व्यावहारिक परीक्षा के आधार पर किया जाएगा, जिसका स्तर/पाठ्यक्रम इत्यादि भर्ती अभिकरण अर्थात् हिमाचल प्रदेश लोक सेवा आयोग द्वारा अवधारित किया जाएगा ।

**(V) संविदात्मक नियुक्तियों के लिए चयन समिति:**

जैसी सम्बद्ध भर्ती अभिकरण, अर्थात् हिमाचल प्रदेश लोक सेवा आयोग द्वारा समय-समय पर गठित की जाए ।

**(Vi) करार**

अभ्यर्थी को, चयन के पश्चात् इन नियमों से संलग्न उपाबन्ध “ख” के अनुसार करार हस्ताक्षरित करना होगा ।

**(Vii) निबन्धन और शर्तें :**

- (क) संविदा पर नियुक्त व्यक्ति को 15300/- रूपए की दर से नियत संविदात्मक रकम (जो पे बैंड के न्यूनतम + ग्रेड पे के बराबर होगी) प्रतिमास संदत्त की जाएगी । संविदा पर नियुक्त व्यक्ति आगे बढ़ाए गए वर्षों के लिए संविदात्मक रकम में 460/- रूपए ( पद के पे बैंड के न्यूनतम + ग्रेड पे के न्यूनतम का तीन प्रतिशत ) की वृद्धि का हकदार होगा और अन्य कोई सहवृद्ध प्रसुविधाएं जैसे कि वरिष्ठ / चयन वेतनमान आदि नहीं दिया जाएगा ।
- (ख) संविदा पर नियुक्त व्यक्ति की सेवा पूर्णतया अस्थायी आधार पर होगी । यदि संविदा पर नियुक्त व्यक्ति का कार्य/आचरण ठीक नहीं पाया जाता है तो नियुक्ति समाप्त किए जाने के लिए दायी होगी।
- (ग) संविदा पर नियुक्त व्यक्ति एक मास की सेवा पूरी करने के पश्चात् एक दिन के आकस्मिक अवकाश का हकदार होगा। यह अवकाश एक वर्ष तक संचित किया जा सकेगा। संविदा पर नियुक्त व्यक्ति को किसी भी प्रकार का अन्य कोई अवकाश अनुज्ञात नहीं होगा । वह चिकित्सा प्रतिपूर्ति और एल.टी.सी. इत्यादि के लिए भी हकदार नहीं होगा/होगी । केवल प्रसूति अवकाश, नियमानुसार दिया जाएगा ।

- (ध) नियन्त्रक अधिकारी के अनुमोदन के बिना सेवा से अनधिकृत अनुपस्थिति से स्वतः ही संविदा की समाप्ति (पंर्यावसान) हो जाएगा । संविदा पर नियुक्त व्यक्ति कर्त्तव्य (ड्यूटी) से अनुपस्थिति की अवधि के लिए किसी भी रकम का हकदार नहीं होगा ।
- (इ) संविदा पर नियुक्त कर्मचारी जिसने तैनाती के एक स्थान पर पांच वर्ष का कार्यकाल पूरा कर लिया है आवश्यकता के आधार पर स्थानांतरण हेतु पात्र होगा जहाँ भी प्रशासनिक आधार पर ऐसा करना अपेक्षित हो ।
- (च) चयनित अभ्यर्थी को सरकारी/रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी से अपना आरोग्य प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा । बारह सप्ताह से अधिक की गर्भवती महिला अभ्यर्थी प्रसव होने तक, अस्थायी तौर पर अनुपयुक्त बनी रहेगी । महिला अभ्यर्थियों का किसी प्राधिकृत चिकित्सा अधिकारी/व्यवसायी द्वारा उपयुक्तता के लिए पुनः परीक्षण किया जाना चाहिए ।
- (छ) संविदा पर नियुक्त व्यक्ति का यदि अपने पदीय कर्त्तव्यों के सम्बन्ध में दौरे पर जाना अपेक्षित हो, तो वह उसी दर पर, जैसी नियमित पदधारी को वेतनमान के न्यूनतम पर लागू है, यात्रा भत्ते /दैनिक भत्ते का हकदार होगा / होगी ।
- (झ) नियमित कर्मचारियों की दशा में यथा लागू सेवा नियमों के उपबन्ध जैसे एफ.आर.एस.आर, छुट्टी नियम,साधारण भविष्य निधि ,पेंशन नियम तथा आचारण नियम आदि संविदा पर नियुक्त व्यक्तियों की दशा में लागू नहीं होंगे । वे इस स्तम्भ में यथावर्णित उपलब्धियों आदि के लिए हकदार होंगे ।

आदेश द्वारा,

प्रधान सचिव (सूचना एवं जन सम्पर्क)  
हिमाचल प्रदेश सरकार।

*[Authoritative English text of this Department Notification No. Pub-A (3)41/99 dated 09-04-2012 required under clause (3) of Article 348 of the Constitution of India].*

## INFORMATION & PUBLIC RELATIONS DEPARTMENT

### NOTIFICATION

*Shimla-171002, 9th May, 2012*

**No.Pub.A(3)41/99.**—In exercise of the powers conferred by proviso to Article 309 of the Constitution of India, the Governor, Himachal Pradesh, in consultation with the Himachal Pradesh Public Service Commission, is pleased to make the following rules to further amend the Himachal Pradesh Department of Information & Public Relations District Public Relations Officer / Information Officer, Class-I (Gazetted) Recruitment and Promotion Rules, 1997 notified vide this Department Notification No. Pub-A (3)21/95 dated 10-07-1997, namely:-

**1. Short title and Commencement.**—(1) These rules may be called the Himachal Pradesh Department of Information & Public Relations, District Public Relations, Officer/Information Officer Class-I (Gazetted) Recruitment and Promotion Rules, 2012.

(2) These rules shall come into force from the date of publication in the Rajpatra, Himachal Pradesh.

**2. Amendment of Annexure-“A”.**—(1) In Annexure “A” to the Himachal Pradesh Department of Information and Public Relations, District Public Relations Officer/Information Officer, Class-I (Gazetted) Recruitment and Promotion Rules, 1997:-

(a) For the existing provision against Column No. 4, the following shall be substituted, namely;

(i) Pay Scale for regular incumbents PB ₹ Rs. 10300-34800+ ₹ 5000 Grade Pay.

(ii) Emoluments for Contract employe  
₹ 15,300/-as per details given in Col. 15-A.

(b) For the existing provision against Column No. 7 the following shall be substituted, namely;

a) **ESSENTIAL QUALIFICATIONS**

(i) Bachelor of Journalism and Mass Communication or Bachelor of Public Relations or Bachelor of Public Relations & Advertising from a recognized University.

or

Post Graduate Degree/Diploma in Journalism and Mass Communication, or post Graduate Degree/Diploma in Public Relations or post Graduate/Diploma in Public Relations & Advertising from a recognized University.

ii) Three years professional experience in Public Relations/Journalism/ Mass communication in any Govt. Department/Public Sectors Undertaking and News paper/Electronics Media organization of standing gained after obtaining essential educational qualifications.

## b) DESIRABLE QUALIFICATION

- i) knowledge of customs manner and dialects of Himachal Pradesh and suitability for appointment in the peculiar condition prevailing in the Pradesh.
- (c) For the existing provision against Column No. 10 the following shall be substituted, namely;
  - i) 50% by promotion failing which by direct recruitment on a regular basis or by recruitment on contract basis, as the case may be.
  - ii) 50 % by direct recruitment on a regular basis or by recruitment on contract basis, as the case may be, The contract employees will get emoluments as given in Column 15-A and will be governed by service conditions as specified in the said column.
- (d) For the existing provision against Column No. 11 the following shall be substituted, namely;

By promotion from amongst the Assistant Public Relations Officers with atleast five years regular service or regular combined with continuous adhoc service rendered, if any, in the grade.

For filling up the posts of District Public Relations Officer/Information Officer the following 02 points "post" based roster shall be followed:-

Roster point No(s)	Category
1st	Promotee
2nd	Direct recruit

**Note.**—The roster will be repeated after every 2nd post till the representation to all the categories is achieved up to the prescribed percentage. Thereafter the post is to be filled up from the category which vacates the post.

Provided that for the purpose of promotion every employee shall have to serve atleast one term in the Tribal/Difficult area subject to adequate number of posts available in such area;

Provided further that the proviso (I) supra shall not be applicable in the case of those employees who have five years or less service, left for superannuation.

Provided further that the Officers/Officials who have not served atleast one tenure in Tribal/difficult area shall be transferred to such area strictly in accordance with his/her seniority in the respective cadre.

**Explanation I.**—For the purpose of proviso I supra the "term" in Tribal / Difficult areas shall mean normally three years or less period of posting in such area keeping in view the administrative requirements and performance of the employee.

**Explanation II.**—For the purpose of proviso I supra the Tribal /Difficult Area shall be as under :-

1. District Lahaul & Spiti.
2. Pangi and Bharmaur Sub-Division of Chamba District.

3. Dodra Kwar Area of Rohru Sub-Division.
4. Pandrah Bis Pargana, Munish Darkali and Gram Panchayat Kashapat, Gram Panchayatys of Rampur Tehsil of District Shimla.
5. Pandrah Bis Pargana of Kullu District.
6. Bara Bhangal Areas of Baijnath Sub Division of Kangra District.
7. District Kinnaur.
8. Kathwar and Korga Patwar Circles of Kamrau Sub Tehsil, Bhaladh Bhalona and Sangna Patwar Circles of Renukaji Tehsil and Kota Pub Patwar Circle of Shillai Tehsil, in Sirmour District.
9. Khanyol-Bagra Patwar Circle of Karsog Tehsil, Gada-Gussaini, Mathyani, Ghanyar, Thachi, Baggi, Somgad and Kholanal of Bali-Chowki Sub-Tehsil, Jharwar, Kutgarh, Graman, Devgarh, Trailla, Ropa, Kathog, Silh-Badhwani, Hastpur, Ghamrebar and Bhatehar Patwar Circle of Padhar Tehsil, Chiuni, Kalipar, Mangarh, Thach-Bagra, North Magru and South Magru Patwar Circles of Thunag Tehsil and Batwara Patwar Circle of Sunder Nagar Tehsil in Mandi District.

1. In all cases of promotion, the continuous adhoc service rendered in the feeder post, if any, prior to regular appointment to the post shall be taken into account towards the length of service as prescribed in these rules for promotion subject to the condition that the adhoc appointment/promotion in the feeder category had been made after following proper acceptable process of selection in accordance with the provisions of R&P Rules, provided that

i) In all cases where a junior person becomes eligible for consideration by virtue of his/her total length of service (including the service rendered on adhoc basis, followed by regular service/appointment) in the feeder post in view of the provisions referred to above, all persons senior to him/her in the respective category/post/cadre shall be deemed to be eligible for consideration and placed above the junior person in the field of consideration.

Provided that all incumbents to be considered for promotion shall possess the minimum qualifying service of at least three years' or that prescribed in the Recruitment and Promotions rules for the post, whichever is less,

Provided further that where a person becomes ineligible to be considered for promotion on account of the requirements of the preceding proviso, the person(s) junior to him/her shall also be deemed to be ineligible for consideration for such promotion.

**Explanation.**—The last proviso shall not render the junior incumbents ineligible for consideration for promotion if the senior ineligible person(s) happened to be Ex-servicemen recruited under the provisions of Rule-3 of Demobilized Armed Forces Personnel (Reservation of vacancies in Himachal State Non-Technical Services) Rules, 1972 and having been given the benefit of seniority there under or recruited under the provisions of Rule-3 of the Ex-servicemen (Reservation of vacancies in the Himachal Pradesh Technical Service) Rules, 1985 and having been given the benefit of seniority there under.

(2) Similarly, in all cases of confirmation, adhoc service rendered on the feeder post, if any, prior to the regular appointment/promotion against such post shall be taken into account

towards the length of service, if the adhoc appointment promotion had been made after proper selection and in accordance with the provisions of the R&P Rules.

Provided that inter-se-seniority as a result of confirmation after taking into account adhoc service rendered as referred to above shall remain unchanged.

(e) For the existing provision against Column No. 15-A the following shall be substituted, namely;

Notwithstanding anything contained in these rules, contract appointments to the post will be made subject to the terms & conditions given below:-

**(i) Concept.**—(a) Under this policy, the District Public Relations Officer/Information Officer in the Department of Information & Public Relations H.P. will be engaged on contract basis initially for one year, which may be extendable on year-to-year basis.

Provided that for extension/renewal of contract period on year to year basis the concerned HOD shall issue a certificate that the service and conduct of the contract appointee is satisfactory during the year and only then his period of contract is to be renewed/ extended.

(b) POST FALLS WITHIN THE PURVIEW OF H.P.PSC.—The Administrative Secretary Information & Public Relations H.P. after obtaining approval of the Government for fill-up the vacant posts on contract basis will place the requisition with the concerned recruiting agency i.e. the H.P. Public Service Commission.

(c) The selection will be made in accordance with the eligibility conditions prescribed in these Rules.

**(ii) Contractual Emoluments.**—The District Public Relations Officer/Information Officer appointed on contract basis will be paid consolidated fixed contractual amount @ Rs. 15,300/- per month (which shall be equal to minimum of the pay band+ Grade pay). An amount @ Rs. 460/- (3% of the minimum of pay band+Grade pay of the post) as annual increase in contractual emoluments for the subsequent year(s) will be allowed if contract is extended beyond one year.

**(iii) Appointing /Disciplinary Authority.**—The Administrative Secretary, Information & Public Relations H.P. will be the appointing and disciplinary authority.

**(iv) Selection Process.**—Selection for appointment to the post in the case of contract appointment will be made on the basis of viva-voce test or if considered necessary or expedient by a written test or practical test, the standard/syllabus etc. of which will be determined by the recruiting agency i.e. H.P. Public Service Commission.

**(v) Committee for Selection on contractual appointments.**—As may be constituted by the concerned recruiting agency i.e. H.P. Public Service Commission from time to time.

**(vi) Agreement.**—After selection of a candidate, he/she shall sign an agreement as per Annexure-“B” appended to these rules.

**(vii) Terms & Conditions.**—(a) The Contract appointee will be paid fixed contractual amount @ Rs. 15,300/- per month (which shall be equal to minimum of pay band + Grade pay). The contract appointee will be entitled for increase in contractual amount @ Rs. 460/- (3% of the minimum of pay band+ Grade pay of the post) for further extended years and no other allied benefits such as senior/selection scales etc. will be given.



(b) The service of the contract appointee will be purely on temporary basis. The appointment is liable to be terminated in case the performance/conduct of the contract appointee is not found satisfactory.

(c) Contract appointee will be entitled for oneday casual leave after putting one-month service. This leave can be accumulated up to one year. No leave of any other kind is admissible to the contract appointee. He/She shall not be entitled for Medical Reimbursement and LTC etc. Only maternity leave will be given as per Rules.

(d) Unauthorized absence from the duty without the approval of the Controlling Officer shall automatically lead to the termination of the contract. Contract Appointee shall not be entitled for contractual amount for the period of absence from duty.

(e) An Official appointed on contract basis who have completed five years tenure at one place of posting will be eligible for transfer on need based basis wherever required on administrative grounds.

(f) Selected candidate will have to submit a certificate of his/her fitness from a Government/Registered Medical Practitioner. Women candidate pregnant beyond twelve weeks will stand temporarily unfit till the confinement is over. The women candidate will be re-examined for the fitness from an authorized Medical Officer/Practitioner.

(g) Contract appointee will be entitled to TA/DA if required to go on tour in connection with his/her official duties at the same rate as applicable to regular counterpart officials at the minimum of pay scale.

(h) Provision of service rules like FR-SR, Leave Rules, GPF Rules, Pension Rules & Conduct Rules etc. as are applicable in case of regular employees will not be applicable in case of contract appointees. They will be entitled for emoluments etc. as detailed in this Column.

By order,

Sd/-

*Principal Secretary (I&PR).*

## **Annexure -B**

### **Form of contract/agreement to be executed between the ..... and the Government of Himachal Pradesh through Director, Information & Public Relations**

This agreement is made on this -----day of -----in the year -----between Sh./Smt. .... s/o/D/o Sh.-----R/o/-----Contract appointee (hereinafter called the FIRST PARTY), and the Governor of Himachal Pradesh through Director, I&PR Himachal Pradesh (herein-after called the SECOND PARTY).

Whereas, the SECOND PARTY has engaged the aforesaid FIRST PARTY and the FIRST PARTY has agreed to serve as a ..... on contract basis on the following terms & conditions:

1. That the First Party shall remain in the service of the Second Party as a ..... for a period of one year commencing on day of -----

and ending on the day of----- . It is specifically mentioned and agreed upon by both the parties that the contract of the FIRST PARTY with SECOND PARTY shall ipso-facto stand terminated on the last working day i.e on ----- . And information notice shall not be necessary.

Provided that for-further extension/renewal of contract period the HOD shall issue a certificate that the service and conduct of the contract appointee was satisfactory during the year and only then the period of contract is to be renewed/extended.

2. The contractual amount of the FIRST PARTY will be Rs. ----- per month.
3. The service of FIRST PARTY will be purely on temporary basis. The appointment is liable to be terminated in case the performance/conduct of the contract appointee is not found good or if a regular incombent is appointed/posted against the vacancy for which FIRST PARTY was engaged on contract.
4. The contractual ----- will be entitled for one day casual leave after putting in one month service . This leave can be accumulated upto one year. No leave of any kind is admissible to the contractual ----- . He will not be entitled for Medical Reimbursement and LTC etc. Only maternity leave will be given as per Rules.
5. Unauthorized absence from the duty without the approval of the controlling officer shall automatically lead to termination of contract. A Contractual ----- will not be entitled for contractual amount for the period of absence from duty.
6. An official appointed on contract basis who have completed five years tenure at one place of posting will be eligible for transfer on need based basis wherever required on administrative grounds.
7. Selected candidate will have to submit a certificate of his/her fitness from a Government/Registered Medical Practitioner. In case of women candidates pregnant beyond twelve weeks will render her temporarily unfit the confinement is over. The women candidates should be re-examined for fitness from an authorized Medical Officer/ Practitioner.
8. Contract appointee shall be entitled to TA/DA if required to go on tour in connection with his/her official duties at the same rate as are applicable to regular counter-part official at the minimum of pay scale.
9. The employee Group Insurance Scheme as well as EPF/GPF will not be applicable to contractual appointee (s).

IN WITNESS the FIRST PARTY AND SECOND PARTY have herein to set their hands the day, month and year first above written.

IN THE PRESENCE OF WITNESS

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Name and full address)

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

SIGNATURE OF THE FIRST PARTY

IN THE PRESENCE OF WITNESS

(Name and full address)

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Name and full address)

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

SIGNATURE OF THE SECOND PARTY

\_\_\_\_\_

## FINANCE (REGULATION) DEPARTMENT

### RESOLUTION

*Shimla-2, the 10th May, 2012*

**No. Fin-C-A (3)-4/ 2001.**—It is announced for general information that during the year 2011-2012, accumulation to the credit of subscribers to the General Provident Fund and other similar funds shall carry interest @ 8% (eight percent) per annum for the period from 1.4.2011 to 30.11.2011 and @ 8.6% (eight point six percent) per annum with effect from 1.12.2011.

Ordered that Resolution is published in Gazette of Himachal Pradesh.

By order,

Sd/-

*Principal Secretary (Finance).*

\_\_\_\_\_

## LANGUAGE, ART AND CULTURE DEPARTMENT

### CORREGENDUM

*Shimla-2, the 27-4-2012*

**LCD-F (1)-15/2011.**—In continuation of this department Notification of even number dated 11-4-2012 in column No.7 read “ Durvaseshwar Mandir, Dharmsala (Kangra)” in place of Shree Durgeshwar Mandir (Damtal), Kangra.

By order,

**MANISHA NANDA,**

*Chief Commissioner (Temple)-cum-Principal Secretary (LAC).*

ब अदालत श्री धर्म सिंह, कार्यकारी दण्डाधिकारी चुराह, जिला चम्बा, हिमाचल प्रदेश

श्री कुलदीप राज पुत्र श्री गुलाब सिंह, निवासी गांव, चलुन्ज, परगना बैरा, तहसील चुराह, जिला चम्बा  
(हि0 प्र0) . . प्रार्थी।

बनाम

आम जनता

प्रार्थना—पत्र बाबत दुरुस्ती दीपू बजाए कुलदीप राज करने कागजात माल।

उपरोक्त प्रार्थी ने अधोहस्ताक्षरी की अदालत में प्रार्थना—पत्र मय ब्यान हल्फी इस आशय से गुजारा है कि उसका नाम नकल परिवार रजिस्टर, शिक्षा प्रमाण—पत्र में कुलदीप राज है परन्तु राजस्व अभिलेख में प्रार्थी का नाम दीपू दर्ज है जोकि गलत है इसलिए प्रार्थी ने अधोहस्ताक्षरी के न्यायालय में राजस्व अभिलेख में नाम दुरुस्ती बारा आवेदन किया है कि उसका नाम कुलदीप राज दर्ज होना आवश्यक है।

अतः इस इशतहार द्वारा सर्वसाधारण जनता को सूचित किया जाता है कि श्री कुलदीप राज के नाम दुरुस्ती बारा किसी को कोई उजर या एतराज हो तो वह दिनांक 15-5-2012 को प्रातः 11.00 बजे इस अदालत में असालतन या वकालतन हाजिर होकर अपना उजर या एतराज पेश करें अन्यथा निश्चित तिथि पर आपत्ति न करने पर एकतरफा कार्यवाही अमल में लाई जाएगी।

आज दिनांक 20-4-2012 को मेरे हस्ताक्षर व मोहर अदालत से जारी हुआ।

मोहर।

धर्म सिंह,  
कार्यकारी दण्डाधिकारी, चुराह,  
जिला चम्बा, हिमाचल प्रदेश।

**In the court of Sub-Divisional Magistrate Dalhousie, District Chamba, Himachal Pradesh**

Shri Sat Pal s/o Shri Nek Ram, r/o Village & P.O. Balera, Tehsil Dalhousie, District Chamba, Himachal Pradesh . . Applicant.

*Versus*

General public

*Notice under section 13 (3) of the Birth and Death Registratioin Act.*

Whereas Shri Sat Pal s/o Shri Nek Ram, r/o Village & P.O. Balera, Tehsil Dalhousie, District Chamba, Himachal Pradesh has filed an application alongwith an affidavit regarding the registratioin of date of death of his Mother namely Late Smt. Vido i.e. on 26-3-1980 for entry in the record of concerned Gram Panchayat, Jiyunta, thereof.

Hence, this notice is issued to the General Public that if any one has any objection/Claim regarding the registration of date of death of his Mother in the concerned Gram Panchayat, Jiyunta, they may file their claim/objections on or before the 26-5-2012 in this court failing which necessary orders will be passed to the concerned Gram Panchayat, Jiyunta, for registration.

Given today the 26th April, 2012 under my signature and seal of this Court.

Seal.

Sd/-  
Sub-Divisional Magistrate, Dalhousie,  
District Chamba, Himachal Pradesh.

ब अदालत श्री सोभिया राम कपूर, कार्यकारी दण्डाधिकारी, डलहौजी, जिला चम्बा, हिमाचल प्रदेश

श्रीमती सपना देवी पत्नी श्री मदन लाल, निवासी गांव धूडा सरपड़, डाकघर बलेरा, तहसील डलहौजी, जिला चम्बा, हिमाचल प्रदेश।

बनाम

आम जनता

विषय.—प्रार्थना—पत्र जेर धारा 13 (3) जन्म एवं मृत्यु पंजीकरण अधिनियम 1969.

उपरोक्त प्रार्थिया ने अधोहस्ताक्षरी की अदालत में प्रार्थना—पत्र मय ब्यान हल्फी इस आशय से गुजारा है कि उसकी पुत्री शलिन की जन्म तिथि 19-4-2008 है, जोकि ग्राम पंचायत जियुन्ता के रिकार्ड में दर्ज न है, जिसे दर्ज किया जावे।

इस सम्बन्ध में सर्वसाधारण जनता को बजरिया इश्तहार सूचित किया जाता है कि प्रार्थिया की पुत्री शलिन की जन्म तिथि ग्राम पंचायत जियुन्ता के रिकार्ड में दर्ज करने बारे यदि किसी को कोई आपत्ति या एतराज हो तो वह दिनांक 28-5-2012 को असालतन या वकालतन अदालत अधोहस्ताक्षरी आकर अपना एतराज दर्ज करवा सकता है। कोई एतराज दर्ज न होने की सूरत में एकतरफा कार्यवाही अमल में लाई जा करके नाम व जन्म तिथि दर्ज करने के आदेश दे दिए जाएंगे।

आज दिनांक 21-4-2012 को मेरे हस्ताक्षर व मोहर अदालत से जारी हुआ।

मोहर।

सोभिया राम कपूर,  
कार्यकारी दण्डाधिकारी, डलहौजी,  
जिला चम्बा, हिमाचल प्रदेश।

ब अदालत श्री सोभिया राम कपूर, कार्यकारी दण्डाधिकारी, डलहौजी, जिला चम्बा, हिमाचल प्रदेश

श्री पवन कुमार पुत्र श्री देस राज, निवासी गांव बासा, डाकघर सुदली, तहसील डलहौजी, जिला चम्बा, हिमाचल प्रदेश।

बनाम

आम जनता

विषय.—प्रार्थना—पत्र जेर धारा 13 (3) जन्म एवं मृत्यु पंजीकरण अधिनियम 1969.

उपरोक्त प्रार्थी ने अधोहस्ताक्षरी की अदालत में प्रार्थना—पत्र मय ब्यान हल्फी इस आशय से गुजारा है कि उसकी पुत्री भूमिका की जन्म तिथि 1-7-2007 है, जोकि ग्राम पंचायत सुदली के रिकार्ड में दर्ज न है, जिसे दर्ज किया जावे।

इस सम्बन्ध में सर्वसाधारण जनता को बजरिया इश्तहार सूचित किया जाता है कि प्रार्थी की पुत्री भूमिका की जन्म तिथि ग्राम पंचायत सुदली के रिकार्ड में दर्ज करने बारे यदि किसी को कोई आपत्ति या एतराज हो तो वह दिनांक 28-5-2012 को असालतन या वकालतन अदालत अधोहस्ताक्षरी आकर अपना एतराज दर्ज करवा सकता है। कोई एतराज दर्ज न होने की सूरत में एकतरफा कार्यवाही अमल में लाई जा करके नाम व जन्म तिथि दर्ज करने के आदेश दे दिए जाएंगे।

आज दिनांक 19-4-2012 को मेरे हस्ताक्षर व मोहर अदालत से जारी हुआ।

मोहर।

सोभिया राम कपूर,  
कार्यकारी दण्डाधिकारी, डलहौजी,  
जिला चम्बा, हिमाचल प्रदेश।

ब अदालत श्री सोभिया राम कपूर, कार्यकारी दण्डाधिकारी, डलहौजी, जिला चम्बा, हिमाचल प्रदेश

Shri Tenzin Khedup s/o Shri Dawa Tsering, r/o Village TRHC, मिडल बकरोटा, तहसील डलहौजी, जिला चम्बा, हिमाचल प्रदेश।

बनाम

आम जनता

विषय.—प्रार्थना—पत्र जेर धारा 13 (3) जन्म एवं मृत्यु पंजीकरण अधिनियम 1969.

उपरोक्त प्रार्थी ने अधोहस्ताक्षरी की अदालत में प्रार्थना—पत्र मय ब्यान हल्फी इस आशय से गुजारा है कि उसकी जन्म तिथि 22-6-1988 है, जोकि नगर परिषद् डलहौजी के रिकार्ड में दर्ज न है, जिसे दर्ज किया जावे।

इस सम्बन्ध में सर्वसाधारण जनता को बजरिया इश्तहार सूचित किया जाता है कि प्रार्थी Tenzin Khedup की जन्म तिथि नगर परिषद् डलहौजी के रिकार्ड में दर्ज करने बारे यदि किसी को कोई आपत्ति या एतराज हो तो वह दिनांक 28-5-2012 को असालतन या वकालतन अदालत अधोहस्ताक्षरी आकर अपना एतराज दर्ज करवा सकता है। कोई एतराज दर्ज न होने की सूरत में एकतरफा कार्यवाही अमल में लाई जा करके नाम व जन्म तिथि दर्ज करने के आदेश दे दिए जाएंगे।

आज दिनांक 28-4-2012 को मेरे हस्ताक्षर व मोहर अदालत से जारी हुआ।

मोहर।

सोभिया राम कपूर,  
कार्यकारी दण्डाधिकारी, डलहौजी,  
जिला चम्बा, हिमाचल प्रदेश।

-----  
अदालत श्री सोभिया राम कपूर, कार्यकारी दण्डाधिकारी, डलहौजी, जिला चम्बा, हिमाचल प्रदेश

Shrimati Tseten Yangkee w/o Shri Tenpa Yarsang, r/o Village TRHC, मिडल बकरोटा, तहसील डलहौजी, जिला चम्बा, हिमाचल प्रदेश।

बनाम

आम जनता

विषय.—प्रार्थना—पत्र जेर धारा 13 (3) जन्म एवं मृत्यु पंजीकरण अधिनियम 1969.

उपरोक्त प्रार्थिया ने अधोहस्ताक्षरी की अदालत में प्रार्थना—पत्र मय ब्यान हल्फी इस आशय से गुजारा है कि उसके पति Shri Tenpa Yarsang की मृत्यु तिथि 10-3-1977 है, जोकि नगर परिषद् डलहौजी के रिकार्ड में दर्ज न है, जिसे दर्ज किया जावे।

इस सम्बन्ध में सर्वसाधारण जनता को बजरिया इश्तहार सूचित किया जाता है कि प्रार्थिया के पति Shri Tenpa Yarsang की मृत्यु तिथि नगर परिषद् डलहौजी के रिकार्ड में दर्ज करने बारे यदि किसी को कोई आपत्ति या एतराज हो तो वह दिनांक 28-5-2012 को असालतन या वकालतन अदालत अधोहस्ताक्षरी आकर अपना एतराज दर्ज करवा सकता है। कोई एतराज दर्ज न होने की सूरत में एकतरफा कार्यवाही अमल में लाई जा करके नाम व मृत्यु तिथि दर्ज करने के आदेश दे दिए जाएंगे।

आज दिनांक 28-4-2012 को मेरे हस्ताक्षर व मोहर अदालत से जारी हुआ।

मोहर।

सोभिया राम कपूर,  
कार्यकारी दण्डाधिकारी, डलहौजी,  
जिला चम्बा, हिमाचल प्रदेश।

अदालत श्री सोभिया राम कपूर, कार्यकारी दण्डाधिकारी, डलहौजी, जिला चम्बा, हिमाचल प्रदेश

Shrimati Tsering Yangzom d/o Shri Dawa Tsering, r/o Village TRHC, मिडल बकरोटा, तहसील डलहौजी, जिला चम्बा, हिमाचल प्रदेश।

बनाम

आम जनता

विषय.—प्रार्थना—पत्र जेर धारा 13 (3) जन्म एवं मृत्यु पंजीकरण अधिनियम 1969.

उपरोक्त प्रार्थिया ने अधोहस्ताक्षरी की अदालत में प्रार्थना—पत्र मय ब्यान हल्फी इस आशय से गुजारा है कि उसकी (Tsering Yangzom) की जन्म तिथि 9-12-1985 है, जोकि नगर परिषद् डलहौजी के रिकार्ड में दर्ज न है, जिसे दर्ज किया जावे।

इस सम्बन्ध में सर्वसाधारण जनता को बजरिया इश्तहार सूचित किया जाता है कि प्रार्थिया की (Tsering Yangzom) की जन्म तिथि नगर परिषद् डलहौजी के रिकार्ड में दर्ज करने बारे यदि किसी को कोई आपत्ति या एतराज हो तो वह दिनांक 28-5-2012 को असालतन या वकालतन अदालत अधोहस्ताक्षरी आकर अपना एतराज दर्ज करवा सकता है। कोई एतराज दर्ज न होने की सूरत में एकतरफा कार्यवाही अमल में लाई जा करके नाम व जन्म तिथि दर्ज करने के आदेश दे दिए जाएंगे।

आज दिनांक 28-4-2012 को मेरे हस्ताक्षर व मोहर अदालत से जारी हुआ।

मोहर।

सोभिया राम कपूर,  
कार्यकारी दण्डाधिकारी, डलहौजी,  
जिला चम्बा, हिमाचल प्रदेश।

ब अदालत श्री सोभिया राम कपूर कार्यकारी दण्डाधिकारी, डलहौजी, जिला चम्बा, हिमाचल प्रदेश

श्री रंगील सिंह सुपुत्र श्री पूर्ण सिंह, निवासी गांव जीहर, डाकघर मेल, तहसील डलहौजी, जिला चम्बा (हि0 प्र0) प्रार्थी।

बनाम

आम जनता

विषय.—प्रार्थना—पत्र बराए नाम दरुस्ती बारे।

उपरोक्त प्रार्थी ने अधोहस्ताक्षरी की अदालत में प्रार्थना—पत्र मय ब्यान हल्फी इस आशय से गुजारा है कि उसका सही नाम रंगील सिंह है जोकि ग्राम पंचायत मेल के रिकॉर्ड में सही दर्ज है। लेकिन राजस्व विभाग के मुहाल मेल, तेंई, और भोटन पटवार वृत्त मेल में गलती से चमारु दर्ज है, जिसकी दरुस्ती की जावे।

इस सम्बन्ध में सर्वसाधारण जनता को बजरिया इश्तहार सूचित किया जाता है कि प्रार्थी के नाम की दरुस्ती बारे यदि किसी को कोई उजर—एतराज हो तो वह असालतन या वकालतन अदालत अधोहस्ताक्षरी दिनांक 30-5-2012 को हाजिर आकर अपना एतराज दर्ज करवा सकता है। हाजिर न आने की सूरत में एक तरफा कार्यवाही अमल में लाई जा करके नाम दरुस्ती के आदेश दे दिए जाएंगे।

आज दिनांक 28-4-2012 को मेरे हस्ताक्षर व मोहर अदालत से जारी हुआ।

मोहर।

सोभिया राम कपूर,  
कार्यकारी दण्डाधिकारी, डलहौजी,  
जिला चम्बा, हिमाचल प्रदेश।

ब अदालत श्री मनोज कुमार, सहायक समाहर्ता प्रथम श्रेणी, तहसील लडभडोल, जिला मण्डी, हिमाचल प्रदेश

मिसल नं० : 12/2012

तारीख मरजुआ : 1-5-2012

तारीख पेशी : 6-6-2012

ब मुकद्दमा :

श्री राम सिंह पुत्र श्री गुलाब सिंह, निवासी जोल, डाकघर पन्डोल, तहसील लडभडोल, जिला मण्डी, हिमाचल प्रदेश . . प्रार्थी ।

बनाम

आम जनता

. . प्रतिवादी ।

विषय.—प्रार्थना—पत्र अधीन धारा 35 ता 37 हिमाचल प्रदेश अधिनियम, 1954.

उपरोक्त मुकद्दमा में श्री राम सिंह पुत्र श्री गुलाब सिंह, निवासी जोल, डाकघर पन्डोल, तहसील लडभडोल, जिला मण्डी, हिमाचल प्रदेश ने इस न्यायालय में अधीन धारा 35 ता 37 के अर्न्तगत नाम दुरुस्ती करने हेतु आवेदन—पत्र गुजार रखा है कि प्रार्थी का वास्तविक नाम राम सिंह है परन्तु राजस्व अभिलेख मुहाल जोल में रामू दर्ज है। प्रार्थी अपना नाम राजस्व अभिलेख मुहाल जोल में दुरुस्त करवाना चाहता है। जिसे राजस्व अभिलेख में दुरुस्त करने के आदेश दिए जावें।

अतः आम जनता को इस इशतहार द्वारा सूचित किया जाता है कि यदि किसी व्यक्ति को प्रार्थी का नाम राजस्व अभिलेख मुहाल नगौण में रामू के स्थान पर राम सिंह दर्ज करने बारे किसी प्रकार का उजर व एतराज हो तो वह असालतन या वकालतन दिनांक 6-6-2012 को अपना उजर व एतराज न्यायालय में पेश कर सकते हैं। गैर—हाजरी की सूरत में एकतरफा कार्यवाही अमल में लाई जायेगी।

आज दिनांक 1-5-2012 को मेरे हस्ताक्षर व मोहर अदालत से जारी किया गया।

मोहर ।

मनोज कुमार,  
सहायक समाहर्ता प्रथम श्रेणी,  
तहसील लडभडोल, जिला मण्डी, हिमाचल प्रदेश ।

-----

**In the Court of Marriage Officer-cum-Sub-Divisional Magistrate, Sadar Mandi, District  
Mandi, Himachal Pradesh**

In the matter of :

1. Shri Pawan Kumar s/o Shri Gopal Singh, r/o Village & P.O. Lagdhar, Sub-Tehsil Kotli, District Mandi (H. P.).
2. Smt. Meena Devi d/o Shri Kahan Singh, r/o Upper Sarwari, P.O. Khadyad, Sub-Tehsil Kotli, District Mandi (H. P.) [at present wife of Shri Pawan Kumar s/o Shri Gopal Singh, r/o Village & P.O. Lagdhar, Sub-Tehsil Kotli, District Mandi (H. P.)]

. . Applicants.

*Versus*

General public



*Subject.*—Application for the registration of marriage under section 15 of Special Marriage Act, 1954.

Shri Pawan Kumar s/o Shri Gopal Singh, r/o Village & P.O. Lagdhar, Sub-Tehsil Kotli, District Mandi (H. P.) and Smt. Meena Devi d/o Shri Kahan Singh, r/o Upper Sarwari, P.O. Khadyad, Sub-Tehsil Kotli, District Mandi (H. P.) [at present wife of Shri Pawan Kumar s/o Shri Gopal Singh, r/o Village & P.O. Lagdhar, Sub-Tehsil Kotli, District Mandi (H. P.)] have filed an application alongwith affidavits in the court of undersigned under section 15 of Special Marriage Act, 1954 that they have solemnized their marriage on 29-11-2011 according to Hindu rites and customs at Village Lagdhar, Sub-Tehsil Kotli, District Mandi (H. P.) and they are living together as husband and wife since then, hence their marriage may be registered under Special Marriage Act, 1954.

Therefore, the general public is hereby informed through this notice that any person who has any objection regarding this marriage can file the objection personally or in writing before this court on or before 30-5-2012 after that no objection will be entertained and marriage will be registered.

Issued today on 30th day of April, 2012 under my hand and seal of the court.

Seal.

Sd/-

*Marriage Officer-cum-Sub-Divisional Magistrate,  
Sadar Mandi, District Mandi (H. P.).*

ब अदालत कार्यकारी दण्डाधिकारी एवं तहसीलदार, थुनाग, जिला मण्डी, हिमाचल प्रदेश

श्री मेघ सिंह पुत्र श्री दिले राम, निवासी मुहाल शिकावरी, तहसील थुनाग, जिला मण्डी, हिमाचल प्रदेश  
. . प्रार्थी ।

बनाम

आम जनता

. . प्रत्यार्थी ।

उनवान मुकद्दमा.—कागजात माल/राजस्व रिकॉर्ड में नाम दुरुस्ती बारे ।

प्रार्थी श्री मेघ सिंह पुत्र श्री दिले राम, निवासी मुहाल शिकावरी, तहसील थुनाग, जिला मण्डी, हिमाचल प्रदेश ने इस कार्यालय में दिनांक 17-4-2012 को आवेदन-पत्र प्रस्तुत किया है कि उसका नाम कागजात माल में मोहर सिंह दर्ज हुआ है, जबकि उसका असली नाम मेघ सिंह पंचायत रिकॉर्ड में दर्ज है जोकि सही है। प्रार्थी अपना नाम राजस्व रिकॉर्ड में सही मेघ सिंह पुत्र श्री दिले राम, निवासी मुहाल शिकावरी, तहसील थुनाग दर्ज करवाना चाहता है। इसकी पुष्टि हेतु उसने इस अदालत में हल्फनामा व पंचायत परिवार नकल स्कूल प्रमाण-पत्र की छायाप्रति संलग्न की है।

अतः इस इशतहार के माध्यम से आम जनता तथा प्रार्थी के सगे-सम्बन्धियों को सूचित किया जाता है कि यदि किसी को उपरोक्त नाम दुरुस्ती बारे कोई उजर या एतराज हो तो वह अपना उजर या एतराज 15-5-2012 या इससे पूर्व इस अदालत में हाजिर आकर प्रास्तुत करे अन्यथा इसके उपरान्त कोई भी उजर या एतराज नहीं सुना जाएगा।

आज दिनांक 22-4-2012 को हमारे हस्ताक्षर व मोहर अदालत से जारी हुआ।

मोहर।

हस्ताक्षरित/—

कार्यकारी दण्डाधिकारी एवं तहसीलदार,  
थुनाग, जिला मण्डी, हिमाचल प्रदेश।

ब अदालत सहायक समाहर्ता प्रथम श्रेणी, तहसील सुन्दरनगर, जिला मण्डी, हिमाचल प्रदेश

मिसल नं० : 50/2011

तारीख मरजुआ : 4-8-2011

ब मुकद्दमा शीर्षक :

श्री नन्द लाल पुत्र श्री रघवीर सिंह आदि निवासी मुहाल रोपा, तहसील सुन्दरनगर, जिला मण्डी, हिमाचल प्रदेश . . . प्रार्थी ।

बनाम

मुख्तलीफ किराया दारान आम जनता . . . प्रत्यर्थी ।

प्रार्थना—पत्र बाबत दुरुस्ती इन्द्राज बारे ।

प्रार्थी श्री नन्द लाल पुत्र श्री रघवीर सिंह आदि निवासी मुहाल रोपा, तहसील सुन्दरनगर, जिला मण्डी, हिमाचल प्रदेश ने इस अदालत में प्रार्थना—पत्र इस आशय पर पेश किया है कि भूमि खाता नं० 12 मिन/31, खसरा नं० 1045, रकबा तादादी 29-00 वर्ग मी० वाक्या मुहाल रोपा/26/1 के खाना काश्त में कब्जा मुख्तलीफ किरायेदारान दर्ज है। खाना लगान में किराया माहवार 60/- रुपए दर्ज है। मौका पर फ्रीक अब्बल का कब्जा भाग समान कायम है कोई भी किरायारान काबिज नहीं है इसलिए खाना काश्त में प्रार्थीगण का कब्जा दर्ज किया जावे तथा लगान भी दुरुस्त किया जाना दर्करार है।

अतः इस इश्तहार राजपत्र के माध्यम से आम जनता को सूचित किया जाता है कि उपरोक्त दुरुस्ती बारे किसी को कोई भी उजर/एतराज हो तो वह दिनांक 24-5-2012 को सुबह 10.00 बजे असालतन या वकालतन हाजिर अदालत आकर अपना उजर/एतराज पेश कर सकते हैं। हाजिर न आने की सूरत में एकतरफा कार्यवाही अमल में लाई जाकर दुरुस्ती के आदेश पारित कर दिए जाएंगे।

आज दिनांक 26-4-2012 को मेरे हस्ताक्षर व मोहर अदालत से जारी हुआ।

मोहर ।

हस्ताक्षरित /—  
सहायक समाहर्ता प्रथम श्रेणी,  
तहसील सुन्दरनगर, जिला मण्डी, हिमाचल प्रदेश।

ब अदालत सहायक समाहर्ता प्रथम श्रेणी, तहसील सुन्दरनगर, जिला मण्डी, हिमाचल प्रदेश

मिसल नं० : 02/2012

तारीख मरजुआ : 9-3-2012

ब मुकद्दमा शीर्षक :

श्रीमती महन्ती देवी पत्नी स्व० श्री मेनकू राम, निवासी अलसू, डा० डैहर, तहसील सुन्दरनगर, जिला मण्डी, हिमाचल प्रदेश . . . प्रार्थिया ।

बनाम

1. श्रीमती रमा देवी, 2. श्रीमती सीता देवी पुत्रियां श्री मेनकू देवी, 3. श्रीमती सवारु देवी पत्नी श्री मेनकू, निवासी कयार घराट, मुहाल अलसू, तहसील सुन्दरनगर, जिला मण्डी, हिमाचल प्रदेश,  
4. आम जनता . . . फ्रीकदोयम ।

प्रार्थना-पत्र 40 व 41 के अन्तर्गत वसीयत पंजीकरण करने बारे।

सर्वसाधारण को सूचित किया जाता है कि महन्ती देवी पत्नी स्व० श्री मेनकू राम, निवासी अलसू, डा० डैहर, तहसील सुन्दरनगर, जिला मण्डी, हिमाचल प्रदेश ने इस कार्यालय में प्रार्थना-पत्र गुजारा है कि उसके पति मेनकू राम ने उसके नाम दिनांक 26-12-2009 को एक बिला पंजीकृत वसीयत तहरीर की है तथा आवेदिका उक्त वसीयत को पंजीकृत करवाना चाहती है। अतः फ्रीकदोयम आम जनता को इस इशतहार राजपत्र के माध्यम से सूचित किया जाता है कि यदि इस वसीयत को पंजीकृत करने के बारे में किसी को कोई उजर/एतराज हो तो वह दिनांक 25-5-2012 को इस अदालत में असालतन या वकालतन हाजिर आकर पेश करे अन्यथा फ्रीकदोयम आम जनता की ओर से कोई हाजिर न आने की सूरत में कार्यवाही एकतरफा अमल में लाई जाएगी।

आज दिनांक 26-4-2012 को मेरे हस्ताक्षर व मोहर अदालत से जारी हुआ।

मोहर।

हस्ताक्षरित/—  
सहायक समाहर्ता प्रथम श्रेणी,  
सुन्दरनगर, जिला मण्डी, हिमाचल प्रदेश।

